



## **GUBERNUR LAMPUNG**

### **PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 32 TAHUN 2014**

#### **TENTANG**

#### **POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS BISNIS DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERKUATAN MODAL USAHA BIDANG PERTANIAN PADA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HOLTIKULTURA PROVINSI LAMPUNG DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (4) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2012 dan Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah perlu diatur Pola Tata Kelola, Rencana Strategis Bisnis dan Standar Pelayanan Minimal Unit Pelaksana Teknis Daerah Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian Pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Holtikultura Provinsi Lampung, sebagai salah satu persyaratan administratif untuk dapat menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan (PPK) BLUD;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut di atas perlu menetapkan Pola Tata Kelola, Rencana Strategis Bisnis dan Standar Pelayanan Minimal Unit Pelaksana Teknis Daerah Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Holtikultura Provinsi Lampung dengan Peraturan Gubernur Lampung;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung;
  2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan;
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2012;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Standar Pelayanan Minimal;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/Ot.140/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2013;
17. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Lampung Tahun 2005-2025;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS BISNIS DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERKUATAN MODAL USAHA BIDANG PERTANIAN PADA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI LAMPUNG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Lampung.
3. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
8. Rencana Strategis Bisnis Badan Layanan Umum Daerah selanjutnya disingkat RSB BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran, pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
9. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.
10. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK BLUD adalah pola keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis

yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

## **BAB II POLA TATA KELOLA**

### **Pasal 2**

- (1) Pola Tata Kelola UPTD merupakan peraturan internal UPTD yang merupakan pedoman bagi UPTD dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pola Tata Kelola UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat organisasi, tatalaksana, akuntabilitas dan transparansi yang tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## **BAB III RENCANA STRATEGIS BISNIS**

### **Pasal 3**

- (1) Renstra Bisnis UPTD merupakan Rencana Strategis Lima Tahun dari Tahun 2014-2019 sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan pada UPTD dan dasar penyusunan Rencana Bisnis Anggaran serta evaluasi kinerja UPTD.
- (2) Renstra Bisnis UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan visi, misi, program strategis, Pengukuran pencapaian kinerja, Rencana pencapaian lima tahunan dan Proyeksi keuangan lima tahunan UPTD yang tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## **BAB IV STANDAR PELAYANAN MINIMAL**

### **Pasal 4**

- (1) Standar Pelayanan Minimal dimaksudkan untuk panduan bagi UPTD dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal UPTD.
-

- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh UPTD yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

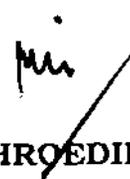
### Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

| PARAF KOORDINASI |                     |
|------------------|---------------------|
| 1                | WAKIL GUBERNUR      |
| 2                | SEKDA. PROVINSI     |
| 3                | ASS. BID. PEM.      |
| 4                | ASS. BID. EK BANG   |
| 5                | ASS. BID. KESRA     |
| 6                | ASS. BID. UMUM      |
| 7                | Kadis Ketahanan IPH |
| 8                | Karo Perencanaan    |
| 9                | Karo Kerkawasan     |
| 10               | BIRDA               |

Ditetapkan di Telukbetung  
pada tanggal 22 - 5 - 2014

**GUBERNUR LAMPUNG,**

  
**SJACHROEDIN Z.P.**

Diundangkan di Telukbetung  
pada tanggal 22 - 5 - 2014

**Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,**



**Ir. ARINAL DJUNAI**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19560617 198503 1 005**

## **POLA TATA KELOLA BLUD PERKUATAN MODAL USAHA BIDANG PERTANIAN (PMUBP)**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **1.1. Urgensi Pola Tata Kelola**

Pola Tata Kelola atau peraturan internal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian (PMUBP) sebagai BLUD Unit Kerja pada Dinas Pertanian TPH Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung yang menerapkan PPK-BLUD.

Perumusan Pola Tata Kelola BLUD ini memperhatikan prinsip-prinsip dalam implementasinya, yaitu a) Prinsip transparansi, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan, b) Prinsip akuntabilitas, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan, c) Prinsip independensi : merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Pola tata kelola ini juga mengacu pada Tugas Pokok dan Fungsi UPTD PMUBP :

#### **1. Tugas Pokok BLUD PMUBP**

Melaksanakan pemberdayaan usaha kelompok tani/Lembaga Usaha Mikro Pertanian melalui program perkuatan permodalan usaha Pertanian (tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan, dan ketahanan pangan) untuk peningkatan produksi, pendapatan dan kesejahteraan petani.

#### **2. Fungsi BLUD PMUBP**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, BLUD PMUBP mempunyai fungsi :

- 1) Pengelolaan Dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian;
- 2) Pemberian pelayanan perkuatan permodalan berupa dana bergulir kepada kelompok tani / lembaga-lembaga usaha mikro pertanian;

- 3) Pelaksanaan sertifikasi terhadap usaha kelompok tani / lembaga usaha mikro pertanian dalam pengajuan pinjaman;
- 4) Pelaksanaan pendampingan / memonitor pemanfaatan pinjaman dan perkembangan usaha kelompok tani / lembaga usaha mikro pertanian pengguna dana pinjaman permodalan perkuatan modal usaha pertanian;
- 5) Pelaksanaan pengidentifikasi, merumuskan dan membantu pemecahan masalah yang dihadapi kelompok tani / lembaga usaha mikro pertanian dalam pemanfaatan dan pengembalian pinjaman;
- 6) Pelaksanaan pengidentifikasi, menganalisis dan merekomendasikan besaran pinjaman setiap komoditas yang layak dibiayai dari sumber permodalan perkuatan modal usaha pertanian;
- 7) Peningkatan mutu sumber daya kelompok tani dan lembaga usaha mikro pertanian melalui fasilitas sarana / prasarana pertanian;
- 8) Pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Berdasarkan batasan-batasan tertentu pada penerapan PPK-BLUD secara bertahap, prinsip-prinsip dalam perumusan Pola Tata Kelola serta Tugas Pokok dan Fungsi, maka UPTD PMUBP merumuskan Pola Tata Kelola BLUD PMUPB yang memuat struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan fungsi dan pengelolaan SDM.

## **1.2. Maksud dan Tujuan**

Perumusan Pola Tata Kelola ini dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan administrasi dan mengimplementasikan PPK-BLUD dan menjadi peraturan internal dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi sebagai unit kerja pada Pemerintah Provinsi Lampung.

Penyusunan Pola Tata Kelola ini bertujuan untuk :

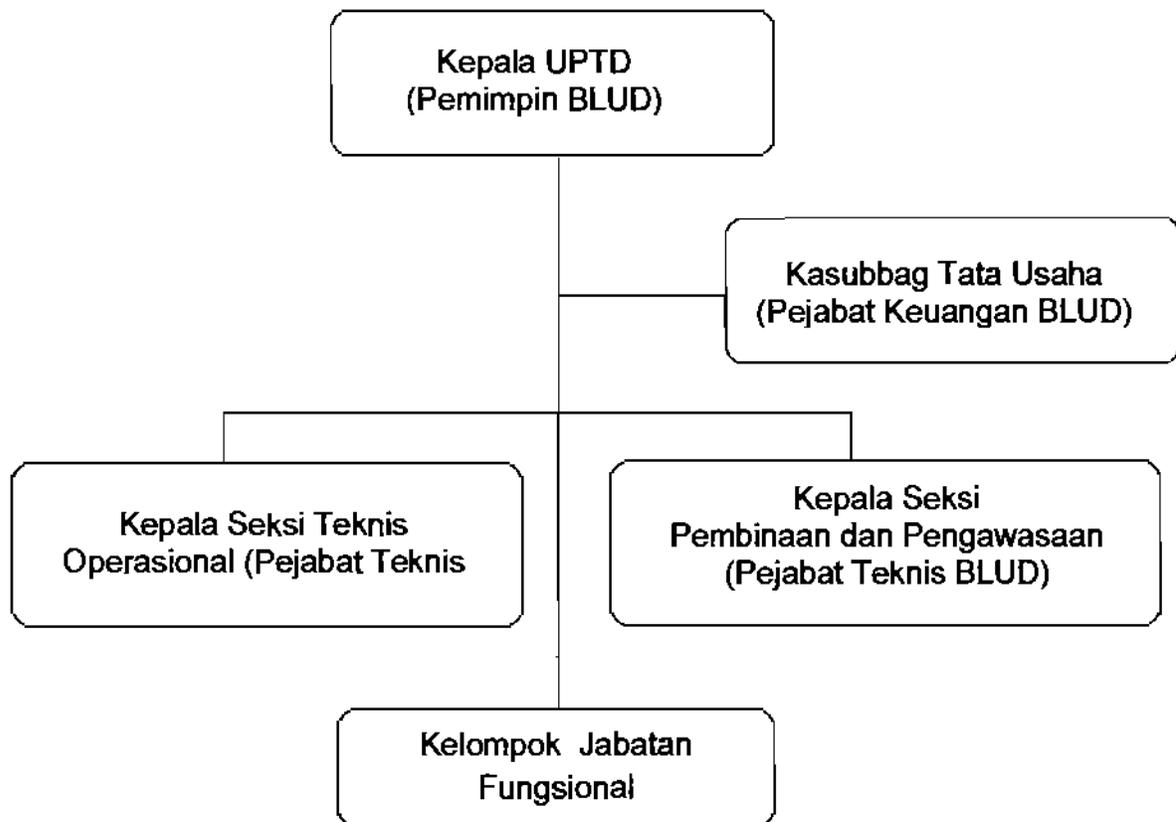
- a. Mengatur pembagian tugas dan tanggungjawab setiap pengelola (manajemen) dalam pelaksanaan Penyaluran Dana Perkuatan Modal Usaha;
- b. Memperlancar pelaksanaan tugas-tugas Penyaluran dan Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian di Provinsi Lampung;
- c. Meningkatkan kinerja SDM pengelola dalam pelaksanaan tugas dan pengembangankorganisasi.

## II. ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

### 2.1. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur organisasi BLUD Bidang Pertanian menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab dan wewenang dalam organisasi. Berdasarkan Pergub Lampung No 27 tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD pada Dinas Daerah Provinsi Lampung, susunan organisasi UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian terdiri dari: a) Kepala, b) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, c) Kepala Seksi Teknis Operasional, d) Kasi Pembinaan dan Pengawasan. Sejalan dengan Peraturan Menteri Dalam negeri (Permendagri) Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD, Pasal 34, bahwa sebutan pejabat pengelola BLUD dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada Unit Kerja yang menerapkan PPK- BLUD, maka pejabat pengelola BLUD Bidang Pertanian adalah Kepala UPTD sebagai pemimpin BLUD, Kasubbag TU sebagai pejabat keuangan BLUD, dan Kasi Teknis Operasional serta Kasi Pembinaan dan Pengawasan sebagai pejabat teknis BLUD.

**Bagan Struktur Organisasi UPTD PMUBP (BLUD)**



## **2.2. Fungsi dan Uraian Tugas**

### **1). Kepala UPTD PMUBP (Pemimpin BLUD)**

#### ***Fungsi :***

Penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD

#### ***Uraian Tugas :***

1. Memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD PMUBP (BLUD) sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pertanian TPH Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Menyusun Rencana Strategis Bisnis BLUD;
3. Menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) BLUD;
4. Menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD;
5. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
6. Menetapkan kebijakan pengelolaan SDM dan pengelompokan fungsi layanan BLUD;
7. Mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Gubernur Lampung melalui Kepala SKPD sesuai ketentuan;
8. Menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
9. Menandatangani perjanjian pinjaman dengan kelompok tani;
10. Menandatangani cek giro bilyet dan surat perintah pemindahbukuan dari Rekening BLUD pada Bank Lampung;
11. Menandatangani perjanjian kerja sama usaha dengan lembaga pihak ketiga;
12. Mengelola sarana dan prasarana layanan BLUD;
13. Melakukan koordinasi pembinaan dan pembiayaan usaha bidang pertanian dengan dinas/instansi terkait baik tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota;
14. Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penilaian kerja pengelolaan BLUD oleh Dewan Pengawas;

15. Menyampaikan laporan bulanan dan mempertanggungjawabkan kinerja administrasi serta keuangan BLUD kepada Gubernur Lampung melalui kepala SKPD;

2). *Kepala Sub Bagian Tata Usaha (Pejabat Pengelola Keuangan BLUD)*

**Fungsi :**

Penanggungjawab administrasi dan keuangan BLUD

**Uraian Tugas :**

16. Melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD;
17. Mengadministrasikan proposal pinjaman Dana PMUK;
18. Menyusun kebijakan pengelolaan SDM;
19. Menyusun kebijakan penatausahaan keuangan;
20. Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
21. Mengkoordinasikan penyusunan RBA-BLUD;
22. Menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD;
23. Melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
24. Menyelenggarakan pengelolaan kas;
25. Melakukan pengelolaan utang piutang;
26. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
27. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
28. Memelihara sarana dan prasarana layanan BLUD;
29. Menyampaikan laporan bulanan dan bertanggung jawabkan kinerja administrasi serta keuangan BLUD kepada pemimpin BLUD;
30. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3). *Kepala Seksi Teknis Operasional (Pejabat Teknis BLUD)*

**Fungsi :** Penanggung jawab teknis operasional BLUD

**Uraian tugas :**

31. Melaksanakan dan menyiapkan bahan layanan informasi tentang mekanisme penyaluran dana perkuatan modal usaha pertanian kepada kelompok tani/Lembaga Usaha Mikro Pertanian;

32. Melaksanakan dan menyiapkan bahan konsultasi teknis penyusunan usulan kelompok tani/Lembaga Usaha Mikro Pertanian;
33. Melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi administrasi dan lapangan kepada kelompok tani/Lembaga Usaha Mikro Pertanian serta merumuskan hasil verifikasi;
34. Melaksanakan dan menyiapkan bahan kelengkapan administrasi dan mengadministrasikan pencairan pinjaman dana perkuatan modal usaha pertanian;
35. Mendampingi/monitor pemanfaatan pinjaman dan perkembangan usaha kelompok tani/Lembaga Usaha Mikro Pertanian sesuai yang direncanakan;
36. Melaksanakan dan menyiapkan bahan teguran kepada kelompok tani/Lembaga Usaha Mikro Pertanian yang tidak melaporkan kegiatan kelompok tani/Lembaga Usaha Mikro Pertanian atau atas penyimpangan pemanfaatan pinjaman;
37. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kinerja penyaluran dan pengembalian pinjaman oleh kelompok tani/Lembaga Usaha Mikro Pertanian secara periodik;
38. Menyusun perencanaan kegiatan teknis penyaluran Dana PMUK dan kerjasama dengan kelompok tani;
39. Melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
40. Meneliti kelengkapan administrasi permohonan pinjaman untuk ditetapkan sebagai kelompok tani yang layak survey;
41. Menyampaikan tanggapan atas kelengkapan persyaratan proposal kepada kelompok tani;
42. Memproses berkas permohonan kelompok tani yang mengajukan pinjaman dana PMUBP;
43. Melakukan kunjungan lapangan untuk menilai kelayakan usaha kelompok tani yang mengajukan pinjaman;
44. Melakukan observasi objek agunan penaksiran nilai jaminan yang diagunkan oleh kelompok tani/lembaga usaha mikro pertanian;
45. Meneliti kelengkapan administrasi pencairan pinjaman Dana PMUBP;

46. Menyimpan berkas-berkas pengajuan, persetujuan, pencairan dan jaminan pinjaman dana PMUBP;
47. Menyusun laporan bulanan perkembangan pengelolaan dana PMUBP;
48. Membuat keragaan dan bagan statistik perkembangan pengelolaan dana PMUBP secara periodik;
49. Memberi teguran kepada kelompok tani yang tidak memenuhi kewajiban;
50. Menyampaikan laporan bulanan dan mempertanggung jawabkan kinerja operasional penyaluran dana PMUBP dan kerjasama pembiayaan usaha bidang pertanian kepada pemimpin BLUD;
51. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4). *Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan (Pejabat Teknis BLUD)*

**Fungsi :** Penanggung jawab teknis pembinaan dan pengawasan dana PMUK

**Uraian tugas:**

1. Melaksanakan dan menyiapkan bahan petunjuk teknis, aturan dan lain-lain yang berkaitan dengan program perkuatan modal usaha pertanian;
2. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pendampingan dan penagihan kepada kelompok tani/Lembaga Usaha Mikro Pertanian;
3. Melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengembalian pinjaman, baik pokok maupun jasa yang disetorkan kelompok tani/Lembaga Usaha Mikro Pertanian melalui bank penyalur;
4. Melaksanakan dan menyiapkan bahan teguran kepada kelompok tani/ Lembaga Usaha Mikro Pertanian yang tidak memenuhi kewajiban pengembalian pinjaman dengan tepat waktu;
5. Mengidentifikasi, merumuskan dan membantu pemecahan masalah yang dihadapi kelompok tani/Lembaga Usaha Mikro Pertanian dalam pemanfaatan dan pengembalian pinjaman;
6. Mengidentifikasi, menganalisis dan merekomendasikan besaran pinjaman setiap komoditas yang layak dibiayai dari sumber dana perkuatan modal usaha pertanian;
7. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kinerja perkuatan modal usaha pertanian secara periodik;

8. Menyusun perencanaan kegiatan teknis pembinaan dan pengawasan operasional BLUD, pengendalian internal dan penagihan piutang;
9. Melaksanakan kegiatan teknis pengawasan operasional sesuai RBA;
10. Melakukan pengendalian internal atas pengamanan harta kekayaan BLUD, akurasi sistem informasi keuangan, efisiensi dan produktivitas serta kepatuhan terhadap kebijakan penerapan praktek bisnis yang sehat;
11. Melaksanakan sosialisasi tentang peraturan/ketentuan/juknis yang berkaitan dengan program penyaluran dan pengembalian dana PMUBP;
12. Memonitor pemanfaatan pinjaman dan perkembangan usaha kelompok tani/lembaga usaha mikro Pertanian sesuai dengan proposal yang diajukan;
13. Memberikan teguran kepada kelompok tani/lembaga usaha mikro pertanian yang tidak menyampaikan laporan pemanfaatan pinjaman dan melakukan penyimpangan atas pemanfaatan pinjaman;
14. Memonitor pembayaran angsuran oleh kelompok tani/Lembaga Usaha Mikro Pertanian pada Rekening Pokok dan Jasa Pembinaan pada Bank Lampung (print out rekening);
15. Memberikan teguran kepada kelompok tani/LUMP yang tidak mengangsur pinjaman tidak tepat waktu;
16. Melakukan penagihan piutang secara langsung kepada kelompok tani/ Lembaga Usaha Mikro Pertanian yang menunggak pinjaman;
17. Menginventarisir permasalahan yang dihadapi kelompok tani dalam pemanfaatan dan pengembalian pinjaman dana PMUBP;
18. Memberikan saran dan alternatif pemecahan masalah yang dihadapi kelompok tani dalam pemanfaatan dan pengembalian pinjaman dana PMUBP;
19. Memperbaharui secara periodik data inventarisasi kelompok tani yang memperoleh dana PMUBP;
20. Mengevaluasi dan membuat laporan kinerja pengembalian pinjaman Dana PMUK secara periodik kepada kepala BLUD;
21. Menyusun upaya tindaklanjut atas hasil evaluasi dan penilaian kinerja oleh dewan pengawas baik keuangan maupun perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan;

22. Menyampaikan laporan bulanan dan mempertanggung jawabkan kinerja pengawasan operasional kepada kepala BLUD;
23. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### 2.3. Prosedur Kerja

Prosedur kerja BLUD PMUBP menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antara posisi jabatan dalam organisasi yang berorientasi pada peningkatan layanan pengelolaan dana PMUBP. Hubungan dan mekanisme kerja dimaksud dapat di lihat pada Bagan Mekanisme Penyaluran dan Pengembalian Dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian.

Pada bagan tersebut terlihat hubungan kerja produktif, yaitu :

- 1) Hubungan kerja *instruksional* antara Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dengan Kepala UPTD (Pemimpin BLUD); serta Pemimpin BLUD dengan Kasubag TU (pejabat pengelola keuangan BLUD) dan Kepala Seksi (Pejabat Teknis);
- 2) Hubungan kerja *koordinasi* antara Kasubag TU (pejabat pengelola keuangan BLUD) dan Kepala Seksi (Pejabat Teknis);
- 3) Hubungan kerja *kooperatif* antara Kepala UPTD (Pemimpin BLUD) dengan bank dan pihak ketiga;
- 4) Hubungan kerja *pembinaan* antara Kepala UPTD (Pemimpin BLUD) dengan Kasubag TU (pejabat pengelola keuangan BLUD) dan Kepala Seksi (Pejabat Teknis) dalam pembinaan kelompok tani/Lembaga Usaha Pertanian.

### 2.4. PENGELOMPOKAN ANTAR FUNGSI

Agar pengelolaan pinjaman dana PMUBP pertanian semakin efektif, diperlukan pembagian yang jelas dan rasional antara *fungsi pelayanan* dan *fungsi pendukung* yang sesuai dengan prinsip pengendalian internal. Pada Bagan Mekanisme Penyaluran Dana Modal Usaha Pertanian, terlihat bahwa fungsi pelayanan melekat pada tugas Kepala UPTD (Pemimpin BLUD), Kepala Seksi Teknis Operasional dan Kepala Seksi Pembinaan dan Evaluasi. Sedangkan *fungsi pendukung* melekat pada tugas Kasubag Tata Usaha, Kepala Dinas Pertanian TPH Provinsi Lampung serta Dewan Pengawas.

Untuk meningkatkan kinerja fungsi pelayanan, maka dalam pelaksanaan tugasnya Kasi Teknis Operasional menjalankan fungsi *konsultan dan verifikator*, sedangkan

Kasi Pembinaan dan Pengawasan menjalankan fungsi *juruh tagih dan fungsi internal auditor*. Sedangkan Kasubbag Tata Usaha menjalankan fungsi *juruh infosis* untuk meningkatkan kinerja fungsi pendukung.

Pelaksanaan tugas fungsional tersebut dilakukan sebagai berikut :

1) Konsultan Proposal

- a). Memberikan konsultasi teknis kepada kelompok tani / pelaku usaha pertanian tentang cara penyusunan proposal/usulan kelayakan usaha;
- b). Mengkaji proposal usaha kelompok tani/pelaku usaha pertanian yang masuk ke BLUD PMUBP dan memberi penilaian tentang penolakan atau penyempurnaannya;
- c). Menyampaikan proposal/usulan kelompok tani/pelaku usaha pertanian yang layak diverifikasi beserta kelengkapan administrasi kepada pemimpin BLUD;
- d). Membantu Pemimpin BLUD PMUBP dalam rangka menyusun proposal kerjasama usaha dengan lembaga pihak ketiga.

2) Verifikator

- a). Melakukan verifikasi lapangan atau verifikasi terhadap proposal/usulan pinjaman kelompok tani/ pelaku usaha pertanian yang memenuhi persyaratan;
- b). Melakukan analisis dan penaksiran nilai jaminan pinjaman yang diagunkan oleh kelompok tani/ pelaku usaha pertanian (jika ada dan diperlukan);
- c). Menganalisis pengajuan proposal/usulan pinjaman dana dan merekomendasikan jumlah pinjaman yang layak berdasarkan hasil verifikasi;
- d). Memberikan rekomendasi kepada Pemimpin BLUD PMUBP atas hasil penilaian proposal/usulan dan hasil verifikasi sebagai bahan pengambilan keputusan menyetujui atau menolak yang diajukan oleh kelompok tani/ pelaku usaha pertanian.

Proses verifikasi dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

a). Verifikasi Administrasi

Verifikasi administrasi usulan pemohon pinjaman dilakukan untuk menetapkan apakah persyaratan pemohon pinjaman secara administrasi sudah lengkap (terpenuhi) atau belum; apabila sudah lengkap dapat diteruskan untuk dilakukan verifikasi lapangan. Hasil verifikasi administrasi dapat dikelompokkan layak verifikasi lapangan (L), Tidak layak verifikasi lapangan (LD) atau harus dilengkapi, Tidak layak verifikasi lapangan (TL) atau ditolak/berkas dikembalikan.

b). Verifikasi Lapangan

Sesuai dengan prosedur pemberian pinjaman, kelompok tani yang telah mengajukan usulan setelah dilakukan verifikasi administrasi selanjutnya dilakukan pengecekan dilapangan/dilakukan verifikasi lapangan, apakah yang tercantum dalam usulan tersebut benar atau tidak. Dalam verifikasi lapangan diamati berdasarkan beberapa variabel antara lain: kriteria peminjam; pengalaman berusaha; belum/sudah pernah menerima pinjaman yang sama; Jenis dan nilai agunan; besaran pinjaman; legalisasi/badan hukum; ada/tidak tunggakan pinjaman; ketersediaan lahan/tempat usaha; dan adanya dukungan aparat/petugas.

3. Juru Tagih

- a). Melakukan penagihan secara langsung kepada kelompok tani/ pelaku usaha pertanian yang memasuki jatuh tempo;
- b). Memonitor pembayaran angsuran pinjaman melalui Rekening BLUD pada Bank Lampung;
- c). Membantu Pemimpin BLUD PMUBP dalam rangka proses penyitaan jaminan sebagai solusi akhir penyelesaian tunggakan kelompok tani/ pelaku usaha pertanian.

4. Internal Auditor

- a). Melaksanakan pengawasan dan pengamanan harta kekayaan BLUD.
- b). Menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
- c). Menciptakan efisiensi dan produktivitas layanan dan pengelolaan;
- d). Mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

5. Juru Infosis

- a). Melakukan komputerasi data dan informasi yang dibutuhkan baik untuk laporan tiap unit pekerjaan maupun laporan BLUD secara keseluruhan;
- b). Melakukan pemaparan data dan informasi secara berkala sesuai dengan prestasi dan perkembangan yang diperoleh;
- c). Menyiapkan layanan informasi perkembangan penyaluran Dana PMUB;
- d). Mengupayakan layanan sistem jaringan secara on-line dengan bank dan lembaga pihak ketiga;
- e). Melakukan peningkatan kinerja perangkat sistem informasi (up grading) sesuai dengan perkembangan teknologi terkini.



**PENJELASAN HUBUNGAN DAN MEKANISME KEMITRAAN  
PENYALURAN DANA PMU BIDANG PERTANIAN**

|  |                     |  |                  |
|--|---------------------|--|------------------|
|  | garis penugasan     |  | garis konsultasi |
|  | garis tanggungjawab |  | garis kerjasama  |
|  | garis koordinasi    |  | garis pembinaan  |

1. Kelompok tani/ pelaku usaha pertanian mengajukan proposal/usulan pinjaman Dana PMUBP kepada Pemimpin BLUD PMUBP Dinas Pertanian TPH;
2. Pemimpin BLUD menyerahkan proposal kelompok tani/ pelaku usaha pertanian untuk diadministrasikan oleh Kasubbag Tata Usaha
3. Kasubbag Tata Usaha menyerahkan proposal kelompok tani/ pelaku usaha pertanian kepada Kasi Teknis Operasional untuk diseleksi : a) Ditolak karena tidak sesuai juknis/persyaratan dan tidak layak survay, b) Diproses karena layak survay;
4. Kasi Teknis Operasional mengajukan daftar proposal kelompok tani/ pelaku usaha pertanian yang layak survay kepada Pemimpin BLUD;
5. Pemimpin BLUD menugaskan Kasi Teknis Operasional untuk melakukan verifikasi terhadap proposal kelompok tani/ pelaku usaha pertanian yang layak survay;
6. Kasi Teknis Operasional melakukan verifikasi terhadap proposal kelompok tani/ pelaku usaha pertanian: a) Ditolak karena tidak layak diberi pinjaman (sesuai kriteria yang ada), b) Diproses karena layak diberi pinjaman (sesuai kriteria yang ada);
7. Kasi Teknis Operasional menyampaikan daftar proposal yang layak beserta Berita Acara Hasil Verifikasi kepada Pemimpin BLUD;
8. Pemimpin BLUD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian (PMUBP) meminta persetujuan prinsip kepada Kepala Dinas Pertanian TPH untuk memproses pencairan pinjaman bagi kelompok tani/ pelaku usaha pertanian yang rekomendasikan oleh Tim Verifikasi berdasarkan Berita Acara Verifikasi;
9. Kepala Dinas Pertanian TPH memberikan atau menolak persetujuan prinsip pencairan pinjaman kelompok tani/ pelaku usaha pertanian: a) Ditolak karena kelengkapan pengajuan atau hal lain yang menjadi pertimbangan, b) Di proses pencairan pinjaman kelompok tani/ pelaku usaha pertanian;

10. Atas dasar persetujuan prinsip Kadis Pertanian TPH, Pemimpin BLUD PMUBP menugaskan Kasi Teknis Operasional memanggil kelompok tani/ pelaku usaha pertanian calon peminjam untuk : a) Pemenuhan kelengkapan berkas, b) Penandatanganan Kontrak Perjanjian Pinjaman, dan c) Penyerahan agunan pinjaman;
11. Pemimpin BLUD PMUBP menugaskan Kasi Teknis Operasional bekerjasama dengan Kasubag TU dan Kasi Pembinaan dan Pengawasan untuk melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan dana pinjaman bagi kelompok tani/ pelaku usaha pertanian calon penerima dana pinjaman bergulir;
12. Pemimpin BLUD PMUBP melalui Kepala Dinas Pertanian TPH Provinsi Lampung memerintahkan Bank Lampung untuk mentransfer dana pinjaman dari Rekening BLUD ke rekening tabungan kelompok tani/LUMP, terkecuali apabila kelompok tani/ pelaku usaha pertanian mengundurkan diri/ membatalkan atas sesuatu hal;
13. Pemimpin BLUD PMUBP menugaskan Kasi Pembinaan dan Pengawasan dan Kasi Teknis Operasional untuk memonitor pemanfaatan pinjaman dan perkembangan usaha kelompok tani/ pelaku usaha pertanian sesuai dengan proposal yang diajukan;
14. Pemimpin BLUD PMUBP menugaskan Kasi Pembinaan dan Pengawasan untuk memonitor angsuran pinjaman, memberikan teguran kepada kelompok tani/ pelaku usaha pertanian yang tidak mengangsur pinjaman serta melakukan penagihan piutang secara langsung kepada kelompok tani/ pelaku usaha pertanian yang menunggak pinjaman;
15. Kasi Pembinaan dan Pengawasan melaporkan hasil monev pemanfaatan pinjaman serta penagihan piutang kelompok tani/ pelaku usaha pertanian kepada Pemimpin BLUD PMUBP;
16. Pemimpin BLUD PMUBP melaporkan perkembangan penyaluran Dana PMUBP dan pengembalian pinjaman oleh kelompok tani/ pelaku usaha pertanian kepada Gubernur Lampung cq. Kepala Dinas Pertanian TPH sesuai dengan jenis pinjaman yang disalurkan secara berkala;
17. Pemimpin BLUD PMUBP menindaklanjuti hasil evaluasi dan penilaian kinerja pengelolaan dana PMUBP oleh Dewan Pengawas dan melaporkan upaya peningkatan kinerja kepada Gubernur Lampung cq. Kadis Pertanian TPH.

## **2.5. Pengelolaan Sumber Daya Manusia**

### **2.5.1. Kebijakan Pengelolaan SDM**

Pengelolaan SDM BLUD PMUBP mengacu pada kebijakan yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif kebutuhan SDM yang diperlukan untuk mendukung layanan pengelolaan dana PMUBP secara efisien, efektif dan produktif. Kebijakan dimaksud memuat :

1. Kebutuhan jumlah personil (PNS dan Non PNS) yang efektif mendukung layanan BLUD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian (PMUBP) untuk jangka lima tahun ke depan;
2. Pengelompokan fungsi layanan BLUD, antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian internal;
3. Penempatan pejabat struktural dan pegawai pengelola BLUD, yang ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat;
4. Kompetensi, merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh SDM BLUD PMUBP berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas;
5. Kebutuhan praktek bisnis yang sehat dan pelayanan terhadap kebutuhan permodalan, merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan (perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan).

Berdasarkan kebijakan pengelolaan SDM tersebut, maka kebutuhan SDM dan kompetensi minimal yang harus dimiliki oleh masing-masing pejabat dan staf pengelola UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian (PMUBP), adalah sebagai berikut :

### 2.5.2. Ketersediaan dan Kebutuhan SDM

Ketersediaan SDM pada BLUD PMUBP baru terbatas pada penugasan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan kondisi per 31 Desember 2013 adalah seperti pada tabel 1 berikut :

Tabel 1. Ketersediaan SDM Pada BLUD PMUBP Status Bertahap

| No | Pangkat/<br>Golongan PNS    | Jumlah<br>(orang) | Jabatan  |
|----|-----------------------------|-------------------|--|
| 1. | Pembina (IV/a)              | 1                 | Kepala (Eselon III/a)                          |
| 2. | Penata Tingkat I<br>(III/d) | 1                 | Kasubag Tata Usaha (Eselon IV/a)               |
|    |                             | 1                 | Kasi Pembinaan dan Pengawasan<br>(Eselon IV/a) |
|    |                             | 1                 | Kasi Teknis dan Operasional<br>(Eselon IV/a)   |
|    |                             | 1                 | Staf (Non Struktur Umum)                       |
| 3. | Penata Muda (III/b)         | 1                 | Staf (Non Struktur Umum)                       |
|    | Pengatur Muda (II/a)        | 1                 | Staf (Non Struktur Umum)                       |

Kebutuhan jumlah personil BLUD PMUBP untuk efektif mendukung layanan BLUD setidaknya membutuhkan SDM yang sekurang-kurangnya 23 orang, yang terdiri dari 4 pejabat struktural (PNS), 13 orang staf PNS dan 6 orang non PNS. Pengangkatan pejabat struktural dan staf pengelola dari PNS maupun non PNS bersifat pemberdayaan personil dan dalam rangka pematapan penerapan pola PPK-BLUD Unit Kerja. Untuk memperediksi cakupan layanan yang semakin luas, maka pada tahun mendatang perlu adanya penambahan personil secara memadai baik PNS maupun non PNS untuk mendukung program layanan BLUD.

Berikut rincian rencana kebutuhan jumlah personil dan petugas pengelola BLUD PMUBP pada Tahun 2014 s/d 2018 sebagai berikut :

| No | KEBUTUHAN SDM BLUD  | Tahun (orang) |      |      |      |      |
|----|---|---------------|------|------|------|------|
|    |   | 2014          | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| A. | SDM PNS   | 12            | 13   | 15   | 18   | 18   |
| 1. | Kepala BLUD   | 1             | 1    | 1    | 1    | 1    |
| 2. | Kasubag Tata Usaha  | 1             | 1    | 1    | 1    | 1    |
| 3. | Kasi Teknis Operasional   | 1             | 1    | 1    | 1    | 1    |
| 4. | Kasi Pembinaan dan Pengawasan                                   | 1             | 1    | 1    | 1    | 1    |
| 5. | Staf Subag Tata Usaha   | 1             | 2    | 2    | 2    | 2    |
| 6. | Staf Seksi Teknis Operasional                                   | 2             | 2    | 3    | 4    | 4    |
| 7. | Staf Seksi Pembinaan dan Pengawasan                             | 2             | 2    | 3    | 4    | 4    |
| 8. | Auditor Internal :<br>Sarjana Akuntansi                         | 1             | 1    | 1    | 1    | 1    |
| 9  | Staf Teknis Lapangan  | 2             | 2    | 2    | 3    | 3    |
| B. | SDM NON – PNS   | 5             | 5    | 6    | 6    | 6    |
| 1. | Staf Subag Tata Usaha :<br>Unit Penatausahaan Aset dan Keuangan |               |      |      |      |      |
|    | a. Sarjana Akuntansi  | 1             | 1    | 1    | 1    | 1    |
|    | b. D3 Informatika   | 1             | 1    | 2    | 2    | 2    |
| 2  | Staf Teknis Lapangan  | 3             | 3    | 3    | 3    | 3    |
|    | Jumlah  | 17            | 18   | 21   | 24   | 24   |

### 2.5.3. Pola Rekrutmen dan Stándar Kompetensi

Mengingat UPTD PMUBP merupakan salah satu unit kerja pada jajaran Pemerintah Provinsi Lampung, maka pola rekrutmen atau penerimaan pegawai, penempatan pejabat struktural, penggajian, jenjang karir, pembinaan dan pemutusan hubungan kerja mengacu pada kebijakan kepegawaian PNS yang di koordinir oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Lampung. Pola rekrutmen SDM BLUD yang berstatus PNS dilakukan dengan memperhatikan permintaan Kepala BLUD atas kebutuhan PNS sesuai kompetensi yang dibutuhkan dan selanjutnya Kepala Dinas mengkoordinasikannya dengan BKD Provinsi Lampung (selanjutnya disebut

Dinas Pertanian TPH) maupun dari SKPD/Instansi lain. Sedangkan pola rekrutmen pejabat pengelola BLUD yang berstatus PNS (satu orang pejabat eselon III sebagai Kepala BLUD dan tiga orang pejabat eselon IV sebagai pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD) merupakan kewenangan Kepala Daerah dan Badan Pertimbangan Pangkat dan Jabatan (Baperjakat) Pemerintah Provinsi Lampung yang di koordinasikan oleh BKD Provinsi Lampung.

Pola rekrutmen SDM Non PNS dimaksudkan untuk pengembangan organisasi dan peningkatan layanan BLUD. Rekrutmen ini akan dilakukan untuk mendukung penerapan PPK-BLUD secara penuh melalui pengumuman penerimaan pegawai secara terbuka sesuai kompetensi yang dibutuhkan. Untuk tahun pertama BLUD bertahap, SDM Non PNS yang dibutuhkan adalah:

- a. Sarjana Akuntansi, sebanyak 1 orang, syarat IPK minimal 3,00;
- b. Lulusan D-3 Informatika, sebanyak 1 orang, syarat IPK minimal 3,00.

Selanjutnya calon pegawai yang lulus seleksi akan dipekerjakan berdasarkan kontrak kerja. Sedangkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai tersebut dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam peningkatan pelayanan. Khusus untuk rekrutmen jabatan auditor internal, persyaratan tambahan yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:

1. Mempunyai etika, integritas, dan kapabilitas yang memadai;
2. Memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa;
3. Mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit.

#### *2.5.4. Kompetensi Pejabat Pengelola*

##### *1). Pemimpin BLUD*

- a. Memahami Renstra Bisnis PPK-BLUD Unit Kerja sebagai dasar peningkatan kinerja layanan program penyaluran Dana PMUBP;
- b. Memiliki pengalaman dan kemampuan untuk memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan suatu unit kerja;
- c. Memiliki pengetahuan tentang manajemen pemberdayaan kelompok tani sebagai strategi percepatan pembangunan perekonomian daerah;

- d. Memiliki kemampuan untuk membina hubungan yang baik (human relations) dengan para stakeholders khususnya mitra kerjasama usaha;
- e. Memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati dalam pelaksanaan pelayanan kepada kelompok tani;
- f. Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap kebijakan pemberdayaan kelompok tani yang ditetapkan oleh pimpinan;
- g. Sekurang-kurangnya memiliki jenjang pendidikan strata S-1 pertanian dan memenuhi persyaratan menduduki jabatan struktural.

2). Kepala Sub Bagian Tata Usaha

1. Memahami Renstra PPK-BLUD Unit Kerja sebagai dasar peningkatan kinerja layanan program penyaluran dana PMU Bidang Pertanian;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman tentang perencanaan anggaran, manajemen keuangan dan manajemen SDM dan asset;
3. Memiliki keterampilan atau pengetahuan tentang akuntansi dan sistem informasi;
4. Memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati dalam pelaksanaan layanan kepada kelompok tani;
5. Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap kebijakan pemberdayaan kelompok tani yang ditetapkan oleh pimpinan;
6. Sekurang-kurangnya memiliki jenjang pendidikan strata S-1 dan memenuhi persyaratan dalam menduduki jabatan struktural.

3). Kepala Seksi Teknis Operasional

- a. Memahami Renstra PPK-BLUD Unit Kerja sebagai dasar peningkatan kinerja layanan program penyaluran Dana PMU Bidang Pertanian;
- b. Memiliki pengetahuan tentang, manajemen keuangan, agribisnis dan manajemen pembiayaan;
- c. Memiliki keterampilan atau pengetahuan tentang akuntansi, kelayakan usaha dan analisa kredit;
- d. Memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati dalam pelaksanaan layanan kepada kelompok tani;

- e. Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap kebijakan pemberdayaan kelompok tani yang ditetapkan oleh pimpinan;
- f. Sekurang-kurangnya memiliki jenjang pendidikan strata S-1 pertanian dan memenuhi persyaratan dalam menduduki jabatan struktural.

4). Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan

- 1. Memahami Renstra PPK-BLUD Unit Kerja BLUD PMUBP sebagai dasar peningkatan kinerja layanan program penyaluran dana PMU Bidang Pertanian;
- 2. Memiliki pengetahuan tentang manajemen pengawasan;
- 3. Memiliki keterampilan atau pengetahuan tentang teknik negosiasi, teknik penagihan piutang dan internal audit;
- 4. Memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati dalam pelaksanaan layanan kepada kelompok tani;
- 5. Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap kebijakan pemberdayaan kelompok tani yang ditetapkan oleh pimpinan;
- 6. Sekurang-kurangnya memiliki jenjang pendidikan strata S-1 dan memenuhi persyaratan untuk menduduki jabatan struktural.

2.5.5. *Kebutuhan Sarana dan Prasarana Operasional*

Disamping kebutuhan sumberdaya manusia tersebut di atas, maka dalam mendukung kelancaran operasional pengelolaan Dana BLUD PMUBP sangat membutuhkan tersedianya sarana/prasarana pendukung yang cukup memadai. Oleh karena itu dukungan dan kebutuhan sarana/prasarana yang diperlukan BLUD antara lain : kantor yang memadai; tersedianya kendaraan operasional (roda dua dan empat); alat-alat perkantoran (meja, kursi, brankas, komputer, mesin tik, lemari arsip, filing abinet,dll.).

### **III. TATA KELOLA KEUANGAN**

#### **3.1. Penerapan PPK BLUD**

Dalam upaya peningkatan kinerja layanan sesuai tugas pokok dan fungsi dalam pemberdayaan Pertanian, UPTD PMUBP telah menerapkan PPK-BLUD berdasarkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor : G/436/B.V/HK/2011, namun penerapan PPK-BLUD tersebut baru secara bertahap dengan fleksibilitas dalam hal (a) pengelolaan pendapatan dan biaya; (b) Pengelolaan kas; (c) Penyusunan Akuntansi, pelaporan, dan pertanggungjawaban; (d) Pengelolaan surplus dan defisit; (e) Kerjasama dengan pihak lain.

Selanjutnya fleksibilitas pada batas-batas tertentu UPTD PMUBP dalam penerapan PPK-BLUD tersebut dilaksanakan pada batas-batas tertentu, meliputi :

1. Pengelolaan dana secara langsung maksimum sebesar 90% dari omset jasa layanan tahun berjalan;
2. Pengelolaan barang, kecuali untuk barang yang bersumber dari dana APBD;
3. Pengelolaan piutang sampai batas 90% dari hasil piutang tahun berjalan;
4. Perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan yang bersifat internal pada unit kerja yang bersangkutan.

Penerapan PPK-BLUD secara bertahap pada prakteknya mengalami kendala yaitu tidak diberikan fleksibilitas dalam hal :

1. Pengelolaan utang;
2. Pengelolaan Investasi;
3. Pengadaan barang dan / atau jasa.

#### **3.2. Akuntabilitas**

Merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan atas sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan pada BLUD PMUBP dalam mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan. Akuntabilitas tersebut mencakup akuntabilitas program dan kegiatan serta akuntabilitas keuangan.

### 3.2.1. Akuntabilitas Program dan Kegiatan

RBA Definitif menjadi dasar penyusunan DPA BLUD untuk diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan daerah (PPKD). DPA memuat antara lain : pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas , serta jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan. PPKD mengesahkan DPA BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran. RBA Definitif dan DPA - BLUD merupakan dokumen perencanaan tahunan yang dilaksanakan dalam bentuk pelaksanaan program dan kegiatan oleh BLUD PMUBP. Untuk melaksanakan program dan kegiatan dimaksud dengan penerapan PPK-BLUD secara bertahap, maka Surat Keputusan tentang penunjukan personil pelaksana kegiatan untuk setiap kegiatan baik yang tertera pada DPA BLUD (sumber dana APBD) ditetapkan oleh Kepala Dinas atas usulan Kepala UPTD PMUBP.

Monitoring dan Evaluasi (monev) program dan kegiatan merupakan fungsi manajemen strategis yang dilaksanakan secara berkala untuk mengetahui secepat mungkin perbedaan antara perencanaan dan hasil yang diperoleh. Dengan memperhatikan hasil monev maka akan segera dapat ditentukan rekomendasi perubahan kebijakan dalam pencapaian target sesuai dengan yang telah direncanakan. Monev kegiatan dengan sumber dana APBD Provinsi Lampung dilakukan oleh personil Dinas Pertanian TPH dan Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Lampung.

Selanjutnya akuntabilitas program dan kegiatan diwujudkan dalam bentuk laporan pertanggungjawaban atas kinerja pelaksanaan program yang memuat tentang :

- a. Program, target, dan capaian;
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. Realisasi / pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. Hambatan / masalah strategis yang ditemui selama pelaksanaan program beserta alternatif pemecahan masalah yang dihadapi dan persentase pencapaian yang telah dilaksanakan.

Tahapan pelaksanaan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang meliputi :

1. Pelaksana kegiatan menyusun laporan kerja sesuai dengan uraian tugas masing-masing;
2. Masing-masing bagian menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
3. Pejabat penatausahaan keuangan menyusun laporan pertanggungjawaban berdasarkan laporan pelaksanaan program para pelaksana program dan kegiatan;
4. Selanjutnya Kepala UPTD PMUBP menyampaikan laporan kinerja pelaksanaan program BLUD secara periodik (triwulan, semester dan tahunan) kepada Gubernur melalui Kepala Dinas;
5. Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD PMUBP dilakukan setiap tahun oleh Gubernur Lampung melalui Tim Penilai Penerapan PPK-BLUD Provinsi Lampung. Evaluasi dilakukan terhadap aspek keuangan dan non keuangan yang bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA.

### *3.2.2. Akuntabilitas Keuangan*

Akuntabilitas keuangan meliputi akuntabilitas pada tahapan penyusunan anggaran pelaksanaan anggaran, monev anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran/keuangan.

#### **1. Perencanaan Anggaran**

Proses penyusunan anggaran terkait erat dengan perencanaan program dan kegiatan pada RBA Definitif yang sumber dananya berasal dari jasa layanan. Berdasarkan perkiraan penerimaan jasa pinjaman, jasa pengoperasional aset dan perkuatan modal PMUBP tahun berjalan dan fleksibilitas 90 % BLUD bertahap, Kepala UPTD PMUBP menetapkan pagu dana jasa pinjaman yang dapat digunakan untuk alokasi anggaran BLUD PMUBP selama satu tahun anggaran. Berdasarkan pagu dana tersebut, selanjutnya dialokasikan untuk program dan kegiatan yang diusulkan oleh setiap kasubag dan kepala seksi sesuai dengan

kebutuhan. Kepala UPTD PMUBP bertanggung jawab dalam penetapan alokasi dana per kegiatan pada usulan RBA sebelum disampaikan kepada PPKD. Hingga saat ini (tahun keempat penerapan PPK-BLUD bertahap) pagu dana yang tersedia masih mencukupi kebutuhan dana untuk melaksanakan program dan kegiatan yang diusulkan.

Selanjutnya Usulan RBA disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dilakukan penelaahan, termasuk harga satuan barang/jasa yang digunakan dan aspek kewajaran dalam mengalokasikan anggaran. Setelah dibahas oleh TAPD, RBA termasuk tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari RKA Dinas Pertanian TPH dan bagian dari rancangan Perda tentang APBD yang dibahas bersama DPRD Provinsi Lampung.

## 2. Pelaksanaan Anggaran

Sistem pelaksanaan anggaran yang diterapkan BLUD PMUBP adalah manajemen satu pintu (one gate policy) yang mempersyaratkan bahwa seluruh mekanisme / prosedur penerima dan pengeluaran UPTD PMUBP. Pendapatan BLUD dapat bersumber dari APBN, APBD, jasa layanan, hibah terikat dan hibah tidak terikat, kerja sama, usaha serta pendapatan lain-lain. Hingga saat ini pendapatan BLUD PMUBP baru bersumber dari APBD, jasa layanan, dan pendapatan lain-lain. Distribusi pengelolaan keseluruhan dana tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan dan pendapatan lain-lain merupakan pendapatan operasional BLUD yang dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD sesuai dengan RBA;
2. RBA BLUD digunakan sebagai acuan dalam menyusun DPA BLUD;
3. DPA BLUD mencakup seluruh pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, serta jumlah dan kualitas jasa dan/atau barang yang akan dihasilkan oleh BLUD;
4. Pengesahan DPA BLUD dilaksanakan selambat-lambatnya 31 Desember menjelang tahun anggaran. DPA yang telah ditetapkan dalam Perda tentang APBD selanjutnya menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD oleh BLUD;

5. Belanja BLUD terdiri dari unsur biaya sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RBA BLUD;
6. Pengelolaan belanja BLUD diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan layanan dengan jumlah pengeluaran mengikuti praktek bisnis yang sehat;
7. Fleksibilitas pengelolaan belanja BLUD berlaku dalam ambang sesuai dengan yang ditetapkan dalam RBA. Hingga saat ini BLUD PMUBP belum menggunakan Fleksibilitas ambang batas tersebut;
8. Belanja BLUD dilaporkan sebagai belanja barang dan jasa Dinas Pertanian TPH.

Sumber dana permodalan berasal dari Dana Investasi Non Permanen Pemerintah Provinsi Lampung (Dana PMUK) yang telah dialokasikan oleh 4 (empat) SKPD Provinsi Lampung (Dinas Pertanian TPH, Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perikanan dan Kelautan) kepada petani/kelompok tani dalam bentuk pinjaman modal usaha dan harus dikembalikan, dengan total penyaluran dana sebesar Rp. 21,799,900,000.00,- dengan rincian sebagai berikut:

|  |                      |
|--|----------------------|
| 1. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura |                      |
| (TA. 2006)   | Rp. 4,780,000,000.00 |
| (TA. 2007)   | Rp. 8,380,650,000.00 |
| 2. Dinas Perkebunan                                |                      |
| (TA. 2006)   | Rp. 1,425,000,000.00 |
| (TA. 2007)   | Rp. 4,345,300,000.00 |
| 3. Dinas Perikanan dan Kelautan                    |                      |
| (TA. 2007)   | Rp. 1,145,000,000.00 |
| 4. Dinas Peternakan                                |                      |
| (TA. 2009)   | Rp. 1,723,950,000.00 |

### 3. Monev Pelaksanaan Anggaran

Berkaitan dengan penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi, maka monev bidang keuangan dilakukan dengan melibatkan baik personil internal BLUD maupun pihak eksternal. Pola ini diharapkan untuk memperoleh jaminan yang memadai dari pengelolaan keuangan yang benar-benar akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kinerja layanan BLUD kepada PMUBP dilakukan dengan mekanisme audit internal dan audit eksternal (diuraikan lebih lanjut pada bagian 3.4. Transparansi Program dan Keuangan).

### 4. Pertanggung jawaban Keuangan

Rangkaian kegiatan pertanggung jawaban keuangan BLUD PMUBP dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

1. Setiap transaksi keuangan BLUD diakuntansikan secara tertib, dilengkapi dengan dokumen pendukung sesuai dengan aturan baku dibidang keuangan;
2. Akuntansi dan laporan keuangan BLUD diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia;
3. BLUD PMUBP mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan mengacu pada Standar Akuntansi yang berlaku sesuai dengan jenis layanan yang telah ditetapkan;
4. Konsolidasi laporan keuangan BLUD PMUBP mulai efektif dilakukan pada TA. 2011 dengan ketentuan :
  - a) UPTD PMUBP menyusun laporan keuangan BLUD secara keseluruhan yang terdiri dari neraca, laporan operasional/realisasi anggaran, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja periodik;
  - b) Kepala UPTD PMUBP menyampaikan laporan pertanggung jawaban keuangan BLUD secara berkala kepada kepala dinas;
  - c) Selanjutnya laporan keuangan BLUD dikonsolidasikan.

### **3.3. Kebijakan Keuangan**

#### **3.3.1. Penatausahaan Keuangan BLUD**

Penatausahaan keuangan BLUD PMUBP hingga saat ini mengacu pada ketentuan penerapan PPK-BLUD secara bertahap. Kebijakan keuangan BLUD ditetapkan oleh pemimpin BLUD dengan pertimbangan kebijakan keuangan daerah dan kebijakan keuangan lainnya yang menjadi dasar operasional PPK-BLUD.

Penatausahaan Keuangan BLUD dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhatikan prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat. Penatausahaan keuangan BLUD tersebut mencakup : (a) pendapatan/biaya; (b) penerimaan/pengeluaran; (c) utang/piutang, persediaan, aset tetap dan investasi, serta; (e) ekuitas dana.

Penatausahaan keuangan BLUD mengacu pada prinsip-prinsip akuntansi BLUD berdasarkan Pemendagri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD sebagai berikut :

1. BLUD menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat;
2. Setiap transaksi keuangan dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib;
3. BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang ditertibkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat;
4. Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan menggunakan basis kas baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban, dan ekuitas dana;
5. BLUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD PMUBP dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
6. Kebijakan akuntansi BLUD digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan serta biaya.

### 3.3.2. Kebijakan jasa Layanan

Jasa layanan adalah imbalan berupa jasa pinjaman yang diperoleh dari layanan penyaluran dana perkuatan modal usaha yang diberikan kepada PMUBP dan jasa pengoperasionalan aset. Jasa tersebut merupakan sumber utama pendapatan UPTD PMUBP yang dikelola langsung dengan menerapkan PPK-BLUD untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA. Pendapatan dari jasa layanan dicatat pada rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada jenis lain-lain PAD yang sah dengan objek pendapatan BLUD. Seluruh pendapatan tersebut dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

Sejak penerapan PPK-BLUD secara bertahap, Pemerintah Provinsi Lampung menerapkan Ketentuan jasa pinjaman sebesar 7% per tahun dengan sistem flat untuk budidaya dan pelaku usaha pertanian umumnya, untuk kegiatan pelaku usaha pendukung Terminal Agribisnis dikenakan jasa sebesar 7% per tahun flat, sedangkan jasa layanan pengoperasionalan aset akan datur lebih lanjut oleh Kepala Dinas TPH Provinsi Lampung.

## 3.4. Transparansi Program dan Keuangan

Mekanisme penyusunan program/kegiatan dan penganggaran/keuangan BLUD dilakukan berdasarkan prinsip transparansi atau asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan. Transparansi tersebut tercermin pada system audit internal dan eksternal yang diterapkan pada UPTD PMUBP.

### 3.4.1. Audit Internal

UPTD PMUBP belum melakukan audit internal secara normatik, namun dalam pelaksanaan kegiatan, fungsi internal audit melekat pada tupoksi pejabat teknis BLUD. Dengan penerapan program/kegiatan, baik dari aspek keuangan maupun non keuangan. Auditor internal juga akan membantu manajemen BLUD dalam menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD, khususnya dalam hal : (1) pengamanan harta kekayaan; (2) akurasi system informasi keuangan; (3) Efisiensi dan produktivitas; dan

(4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

#### 3.4.2 Audit Eksternal

Audit keuangan pengelola dana PMUK atau dikenal dengan Dana Abadi PMUBP PPK-BLUD telah dilakukan oleh auditor independen (akuntan publik) sejak tahun yang berakhir 31 Desember 2012 - 31 Desember 2013 audit dilaksanakan oleh auditor independen Indarto Waluyo, M.Acc,Ak,CPA dengan opini "wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia", selanjutnya hasil audit tersebut dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas dan diinformasikan secara luas kepada pihak-pihak yang membutuhkan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Untuk mendukung pengembangan transparansi program/kegiatan dan penganggaran BLUD telah dikembangkan secara bertahap pengembangan database, dukungan sarana dan prasarana teknologi informasi yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD. Secara khusus UPTD PMUBP belum memperkerjakan pegawai yang berkompeten dibidang teknologi informasi, namun tugas tersebut melekat pada tupoksi Kasubbag TU.

#### IV. PENUTUP

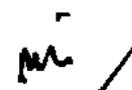
Pola tata kelola disusun sebagai dasar pelaksanaan BLUD dengan memperhatikan prinsip,-prinsip; transparansi (keterbukaan), akuntabilitas (kejelasan fungsi, struktur dan system) dan independensi (kemandirian pengelolaan organisasi) agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik

Pola tata kelola disusun berdasarkan aturan yang berlaku dan memprioritaskan kepada pelayanan kepada masyarakat, agar pelayanan maksimal dengan memanfaatkan sumber daya yang ada pada BLUD yaitu SDM dan sarana prasarana

Pelaksanaan tata kelola perlu dilakukan evaluasi setiap tahun, agar dapat dilakukan pembenahan dan perbaikan, agar kualitas pelayanan meningkat.

| PARAF KOORDINASI    |  |
|---------------------|--|
| MARI GUSMANIR       |  |
| BANDA PROVINSI      |  |
| AS BID PEM          |  |
| AS BID EK BANG      |  |
| AS BID KESRA        |  |
| AS BID UNIK         |  |
| Kadis Pertanian TPH |  |
| Karo Perencanaan    |  |
| Sd. Pr. Lampung     |  |
| 10                  |  |

GUBERNUR LAMPUNG,

  
SJACHROEDIN Z.P.

#### IV. PENUTUP

Pola tata kelola disusun sebagai dasar pelaksanaan BLUD dengan memperhatikan prinsip-prinsip; transparansi (keterbukaan), akuntabilitas (kejelasan fungsi, struktur dan system) dan independensi (kemandirian pengelolaan organisasi) agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik

Pola tata kelola disusun berdasarkan aturan yang berlaku dan memprioritaskan kepada pelayanan kepada masyarakat, agar pelayanan maksimal dengan memanfaatkan sumber daya yang ada pada BLUD yaitu SDM dan sarana prasarana

Pelaksanaan tata kelola perlu dilakukan evaluasi setiap tahun, agar dapat dilakukan pembenahan dan perbaikan, agar kualitas pelayanan meningkat.

**GUBERNUR LAMPUNG,**

**SJACHROEDIN Z.P.**

**LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG**  
**NOMOR : TAHUN 2014**  
**TANGGAL : 2014**

---

**RENCANA STRATEGIS BISNIS  
BLUD PERKUATAN MODAL USAHA BIDANG PERTANIAN**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian pada Dinas pertanian Tanaman Pangan dan hortikultura Provinsi Lampung merupakan Instansi Pemerintah Provinsi Lampung, ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/4336/B.V/HK/2011 Tanggal 8 Juni 2011 sebagai unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara bertahap.

Badan Layanan Umum Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

BLUD UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian memiliki tugas pokok melaksanakan pemberdayaan usaha kelompok/lembaga usaha pertanian melalui program perkuatan permodalan usaha pertanian (tanaman pangan dan hortikultura, tanaman perkebunan, peternakan, perikanan dan ketahanan pangan). Pola perkuatan modal usaha dimaksud adalah pengelolaan dana modal usaha yang diperuntukan kepada kelompok masyarakat petani dan/atau lembaga usaha pertanian yang membutuhkan permodalan dalam kegiatan usaha di bidang pertanian. Sumber dana permodalan berasal dari Dana Investasi Non Permanen Pemerintah Provinsi Lampung (Dana Abadi BLUD) yang telah dialokasikan oleh 4 (empat) SKPD Provinsi Lampung (Dinas Pertanian TPH, Perkebunan, Peternakan

dan Kesehatan Hewan, Perikanan dan Kelautan) kepada kelompok tani dalam bentuk pinjaman modal usaha dan harus dikembalikan, dengan total penyaluran dana sebesar Rp. 21,799,900,000.00,- dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1. Total Penyaluran Dana Investasi Non Permanen Lingkup Pertanian

| No | Uraian  | Jumlah                   |
|----|---|--------------------------|
| 1. | Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura |                          |
|    | Dana PMUK APBD Tahun 2006                       | 4,780,000,000.00         |
|    | Dana PMUK APBD Tahun 2007                       | 8,380,650,000.00         |
| 2. | Dinas Perkebunan                                |                          |
|    | Dana PMUK APBD Tahun 2006                       | 1,425,000,000.00         |
|    | Dana PMUK APBD Tahun 2007                       | 4,345,300,000.00         |
| 3. | Dinas Perikanan dan Kelautan                    |                          |
|    | Dana PMUK APBD Tahun 2007                       | 1,145,000,000.00         |
| 4. | Dinas Peternakan                                |                          |
|    | Dana PMUK APBD Tahun 2009                       | 1,723,950,000.00         |
|    | <b>Jumlah</b>                                   | <b>21,799,900,000.00</b> |

Sejalan dengan program peningkatan produksi pertanian dan dalam rangka pemberdayaan masyarakat petani dan lembaga usaha bidang pertanian, maka keberpihakan terhadap petani dan pelaku usaha oleh pemerintah, lembaga swasta, maupun stakeholder untuk mewujudkan kesejahteraannya melalui dukungan permodalan, peningkatan sumberdaya manusia serta pembinaan harus terus diupayakan dan ditingkatkan guna mengatasi sebagian permasalahan yang dihadapi petani maupun lembaga usaha di bidang pertanian.

Keberpihakan kepada kelompok petani maupun pelaku usaha di bidang pertanian di Provinsi Lampung menunjukkan perkembangan yang cukup baik dan didukung berbagai program pemerintah maupun swasta untuk menumbuhkembangkan usaha sektor perekonomian di bidang pertanian. Keberhasilan usaha bidang pertanian yang akan datang sangat ditentukan oleh dukungan penuh dan partisipasi aktif dari seluruh lintas pemangku kepentingan yaitu; pelaku utama/kelompok tani/gapoktan,

pelaku usaha, swasta/pengusaha, pemerintah, lembaga permodalan/keuangan, perguruan tinggi, dan lain-lain.

Sejalan dengan era ekonomi global, kegiatan usaha pertanian tidak hanya bertumpu pada budidaya atau "product oriented" saja tetapi diperlukan pemberdayaan dan atau penguatan pada seluruh aktivitas dari aspek hulu sampai dengan hilir yang memberikan dampak positif bagi pengelolaan rantai pasokan dan nilai tambah produk. Untuk itu melalui UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian dipandang perlu membangun kerjasama dengan pihak lain dalam penguatan sumber permodalan dan atau kegiatan usaha pertanian serta melalui operasional dan atau jasa penggunaan aset Pemerintah Provinsi Lampung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ruang lingkup dalam kerjasama dengan pihak lain tersebut diupayakan tetap bermuara pada keberpihakan kepada pelaku utama, sebagai contoh:

1. Kerjasama pengelolaan usaha penggilingan padi, sangat terkait dengan jaminan pasar untuk pembelian gabah di tingkat petani; motivasi penerapan GAP dan GMP; peningkatan kualitas gabah/beras serta nilai tambahnya.
2. Kerjasama pemasaran dan distribusi produk pertanian melalui pemanfaatan aset Pemerintah (Subterminal Agribisnis/STA, Terminal Agribisnis, Gudang/LDM/, Sarana Transportasi, Sarana Komunikasi, dll.), erat kaitannya dengan pengelolaan ketersediaan produk oleh petani (kuantitas, kualitas, dan kontinuitas); efisiensi rantai distribusi/tata niaga produk; jaminan pemasaran produk petani, keberlanjutan usaha serta peningkatan pendapatan petani.

Berdasarkan potensi yang ada, kelompok tani di Provinsi Lampung memiliki jumlah cukup besar mencapai  $\pm 20.139$  kelompok dan  $\pm 1.530$  gapoktan, yang dalam kenyataannya masih banyak menemui permasalahan khususnya permodalan untuk melaksanakan kegiatan usaha. Oleh karena itu upaya-upaya dan program strategis untuk menjawab tantangan dimaksud, perlu adanya pemberdayaan petani melalui stimulasi permodalan yang dapat diakses dengan tujuan untuk memperkuat kemandirian usaha khususnya di bidang pertanian dalam rangka meningkatkan produktivitas dan pendapatan.

Untuk mewujudkan program pemberdayaan petani maupun pelaku usaha di bidang pertanian di Provinsi Lampung, maka Badan Layanan Umum Daerah UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian Provinsi Lampung dalam mengaplikasikan tugas pokok dan fungsinya perlu dituangkan dalam bentuk dokumen rencana strategis bisnis dalam kurun waktu lima tahun ke depan yang memuat visi, misi, tujuan, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, dan rencana pencapaian BLUD.

## **1.2. Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Renstra Bisnis BLUD UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian Provinsi Lampung adalah :

- a. Sebagai acuan resmi bagi jajaran pengelola BLUD unit kerja UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian Provinsi Lampung dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan.
- b. Sebagai arahan dalam pengembangan BLUD UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian Provinsi Lampung sebagai lembaga pengelola permodalan yang profesional kurun waktu lima tahun ke depan.
- c. Menjabarkan gambaran tentang kondisi pembangunan pertanian, sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi misi BLUD sekaligus mendukung visi misi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung.

Tujuan disusunnya Renstra Bisnis BLUD adalah :

- a. Tercapainya persepsi yang sama dalam menyusun kebijakan-kebijakan pelayanan permodalan UPTD PMUBP Provinsi Lampung sehingga produk kebijakan dapat digunakan acuan dan/atau pedoman bagi seluruh unit pengelola kegiatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- b. Untuk memudahkan jajaran pengelola BLUD unit kerja UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian dalam mencapai tujuan pelayanan dengan menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.

### **1.3. Landasan Hukum**

- 1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- 7) Pergub Nomor 27 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Daerah Provinsi Lampung;
- 8) Peraturan Gubernur Lampung Nomor 30 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran BLUD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
- 9) Peraturan Gubernur Lampung Nomor 38 Tahun 2012 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Provinsi Lampung;
- 10) Peraturan Gubernur Lampung Nomor 38 Tahun 2012 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Provinsi Lampung.
- 11) Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/436/B.V/HK/2011 TANGGAL 8 JUNI 2011 tentang Penetapan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian pada dinas Pertanian Tanaman pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung sebagai Instansi Pemerintah Provinsi Lampung yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

## II. VISI, MISI DAN TUJUAN

### 2.1. Visi

Untuk mendukung visi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung yaitu Terwujudnya Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura yang Unggul dan Berdaya Saing untuk Meningkatkan Kemandirian Pangan Nilai Tambah dan Kesejahteraan Petani Lampung Tahun 2014, maka Visi Badan Layanan Umum Daerah UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian adalah :

*" MEWUJUDKAN AKSES PERMODALAN DALAM RANGKA Mendukung Peningkatan Produktivitas dan Pendapatan Usaha Bidang Pertanian "*

### 2.2. Misi

Misi BLUD UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian merupakan cermin angan-angan/keinginan yang harus dilaksanakan untuk mencapai visi. Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi. Misi BLUD UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian adalah :

- 1) Meningkatkan akses permodalan bagi pelaku usaha di bidang pertanian dalam mendukung pertanian tangguh.
- 2) Menumbuhkembangkan dan memperkuat permodalan sektor usaha di bidang pertanian.
- 3) Meningkatkan SDM pelaku usaha penerima dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian.
- 4) Meningkatkan kapasitas SDM pengelola dan kinerja layanan BLUD.

### 2.3. Tujuan

- a. Memberikan fasilitas permodalan bagi pelaku usaha bidang pertanian (kelompok, gabungan kelompok, dan lembaga usaha pertanian).
- b. Meningkatkan kapasitas modal dan kemampuan usaha bidang pertanian.

- c. Meningkatkan produktivitas dan pengembangan usaha serta pendapatan dan daya saing produk usaha bidang pertanian.
- d. Mewujudkan pelaku usaha yang kreatif, inovatif dan mandiri serta mampu memanfaatkan teknologi dan sumberdaya lokal untuk menghasilkan produk pertanian yang berdaya saing tinggi.
- e. Mendukung peningkatan SDM pelaku usaha bidang pertanian.

### III. PROGRAM STRATEGIS

Untuk mewujudkan visi dan misi UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung sebagaimana diuraikan sebelumnya, program strategis yang akan ditempuh dan dilaksanakan yaitu :

a. Program Peningkatan Pelayanan Akses Permodalan bagi Pelaku Usaha Pertanian.

Program ini dilaksanakan dengan tujuan agar pelaku usaha pertanian mampu mengembangkan kegiatan usaha secara optimal dan didukung oleh akses permodalan yang cukup, sehingga produktivitas usaha lebih meningkat. Sasaran dari program ini adalah kelompok tani atau pelaku usaha yang mengelola dan mengembangkan aktivitas usaha berbasis pertanian

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan adalah :

- a. Sosialisasi pemanfaatan permodalan bagi pelaku usaha bidang pertanian.
- b. Pelayanan konsultasi dan pengajuan proposal pinjaman kelompok tani dan lembaga usaha pertanian.
- c. Kegiatan verifikasi proposal pinjaman dan kelayakan usaha.
- d. Penyaluran dana perkuatan modal usaha bidang pertanian.

a. Program Peningkatan dan Pengembangan Aset Permodalan.

Program ini bertujuan untuk pemberdayaan aset berupa modal perkuatan modal usaha bidang pertanian yang meliputi kegiatan usaha di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan yang dimiliki BLUD untuk dikelola dan dimanfaatkan sebagai sumber permodalan bagi pelaku usaha bidang pertanian. Selanjutnya pengelolaan dana perkuatan modal usaha bidang pertanian juga dikembangkan untuk meningkatkan kegiatan-kegiatan usaha produktif dan memperluas cakupan maupun skala usaha. Kegiatan yang dilaksanakan dalam program ini antara lain :

- a. Pengendalian aset permodalan dan piutang.
- b. Penagihan pinjaman.
- c. Pembinaan pelaku usaha penerima pinjaman.
- d. Monitoring dan evaluasi pemanfaatan modal usaha.

b. Program Peningkatan Sumber Daya Manusia.

Program peningkatan sumberdaya manusia penerima pinjaman maupun pengelola dana PMU bidang pertanian bertujuan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan pemahaman dalam pengelolaan dana pinjaman, dan meningkatkan kinerja pengelolaan dan layanan BLUD. Sejalan dengan pengembangan ruang lingkup kegiatan usaha pertanian dan pelayanan serta upaya peningkatan profesionalisme SDM pengelola BLUD, diperlukan pengadaan/rekrutmen personil melalui mekanisme sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku. Kegiatan yang dilaksanakan antara lain :

- a. Bimbingan dan Pelatihan Teknis Pemanfaatan Modal Usaha bagi Penerima Pinjaman.
- b. Bimbingan dan Pelatihan Teknis bagi Aparatur Pengelola BLUD.
- c. Studi Komparatif Pengelolaan BLUD.
- d. Pengembangan Layanan berbasis IT.
- e. Seleksi dan pengadaan/rekrutmen personil.
- f. Detasering/penempatan dan bimbingan teknis bagi personil hasil rekrutmen

c. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur BLUD.

Program ini bertujuan untuk mendukung tercapainya kinerja aparaturnya dan pelayanan BLUD yang lebih efektif dan efisien dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan. Kegiatan yang akan dilaksanakan berupa :

- Penambahan fasilitas, Sarana dan Prasarana Kantor BLUD.
- Pemeliharaan asset mendukung operasional kegiatan/kerjasama.
- Penatausahaan asset dan sarana prasarana pendukungnya.

d. Program Kerjasama dengan Pihak Ketiga.

Program ini bertujuan dalam rangka menjalin kerjasama dan kemitraan pengembangan dana perkuatan modal usaha bidang pertanian baik dalam rangka peningkatan permodalan dan skala usaha maupun kerjasama operasional pemanfaatan aset. Kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain:

- a. Koordinasi dan sosialisasi potensi dan peluang kerjasama/kemitraan ke stakeholders.
- b. Penyiapan dan finalisasi pola kerjasama/kemitraan dengan pihak ketiga.
- c. Pengembangan kerjasama/kemitraan mendukung pengembangan agribisnis perberasan terpadu.

- d. Kerjasama pengembangan distribusi dan pemasaran produk pertanian melalui pengelolaan Terminal Agribisnis (TA)/Subterminal Agribisnis (STA)/Pasar Tani/Gudang Grosir, dll.
  - e. Kerjasama pengembangan sistem informasi layanan dan pengelolaan BLUD.
  - f. Konsultasi dan koordinasi program.
  - g. Pengelolaan hasil kerjasama/kemitraan mendukung perkuatan permodalan BLUD.
  - h. Pengembangan peluang kerjasama pemanfaatan asset dan atau kemitraan lainnya.
- e. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

Program ini bertujuan untuk mendukung tercapainya kinerja aparatur dan pelayanan BLUD yang lebih efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi melalui penyusunan pelaporan kegiatan baik administrasi maupun keuangan secara berkala maupun periodik. Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah :

- a. Penyusunan laporan kinerja dan keuangan BLUD.
- b. Audit External Laporan Keuangan BLUD.
- c. Penyusunan database peminjam dan piutang usaha.
- d. Penyusunan Sistem Akuntansi Keuangan BLUD.
- e. Monitoring dan Evaluasi.

Beberapa program strategis tersebut di atas merupakan penjabaran dari visi dan misi sebagaimana telah diuraikan terdahulu yang dijabarkan dalam bentuk program maupun kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Kurun waktu pelaksanaan program sebagaimana tersebut di atas dilaksanakan dalam jangka lima tahun ke depan. Keterkaitan misi dimaksud dengan program strategis dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2. Keterkaitan Antara Misi dan Program Strategis BLUD PMU Bidang Pertanian

| NO | MISI  | PROGRAM STRATEGIS  |
|----|---|--|
| 1  | Meningkatkan akses permodalan bagi pelaku usaha di bidang pertanian dalam mendukung pertanian tangguh | Program Peningkatan Pelayanan Akses Permodalan bagi Pelaku Usaha Pertanian   |
| 2  | Menumbuhkembangkan dan memperkuat permodalan sektor usaha di bidang pertanian                         | 1) Program Peningkatan dan Pengembangan Aset Permodalan<br>2) Program Kerjasama dengan Pihak Ketiga  |
| 3  | Meningkatkan SDM pelaku usaha penerima dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian                    | Program Peningkatan Sumber Daya Manusia  |
| 4  | Meningkatnya kapasitas SDM pengelola dan kinerja layanan BLUD   | 1) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur BLUD<br>2) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan |

Kurun waktu pelaksanaan program sebagaimana tersebut di atas dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun ke depan sebagaimana tabel berikut.

Tabel 3. Rencana Program dan Kegiatan BLUD PMU Bidang Pertanian Lima Tahun Ke Depan

| NO | PROGRAM DAN KEGIATAN  | TAHUN PELAKSANAAN |      |      |      |      |
|----|---|-------------------|------|------|------|------|
|    |   | 2014              | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1  | Program Peningkatan Pelayanan Akses Permodalan bagi Pelaku Usaha Pertanian                        |                   |      |      |      |      |
|    | a. Sosialisasi pemanfaatan permodalan bagi pelaku usaha bidang pertanian                          | X                 | X    | X    | X    | X    |
|    | b. Pelayanan konsultasi dan pengajuan proposal pinjaman kelompok tani dan lembaga usaha pertanian | X                 | X    | X    | X    | X    |
|    | c. Kegiatan verifikasi proposal pinjaman dan kelayakan usaha                                      | X                 | X    | X    | X    | X    |
|    | d. Penyaluran dana perkuatan modal usaha bidang pertanian   | X                 | X    | X    | X    | X    |

|   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Program Peningkatan dan Pengembangan Aset Permodalan<br>a. Pengendalian aset permodalan dan piutang<br>b. Penagihan pinjaman<br>c. Pembinaan pelaku usaha penerima pinjaman<br>d. Monitoring dan evaluasi pemanfaatan modal usaha   | X | X | X | X | X |
| 3 | Program Peningkatan Sumber Daya Manusia :<br>a. Bimbingan dan Pelatihan Teknis Pemanfaatan Modal Usaha bagi Penerima Pinjaman<br>b. Bimbingan dan Pelatihan Teknis bagi Aparatur Pengelola BLUD<br>c. Studi Komparatif Pengelolaan BLUD   | X | X | X | X | X |
| 4 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur BLUD<br>a. Penambahan fasilitas, Sarana dan Prasarana Kantor  | X | X | X | X | X |
| 5 | Program Kerjasama dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga<br>a. Kerjasama Pengembangan Permodalan dengan Kementrian, BUMN, Badan Usaha Milik Swasta dan lembaga lain.<br>b. Kerjasama Pemanfaatan aset dengan Pihak Ketiga.   | X | X | X | X | X |
| 6 | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan<br>a. Penyusunan laporan kinerja dan keuangan BLUD<br>b. Audit External Laporan Keuangan BLUD<br>c. Penyusunan database peminjam dan piutang usaha<br>d. Pengembangan Sistem Akuntansi Keuangan BLUD<br>e. Monitoring dan Evaluasi | X | X | X | X | X |

#### **IV. PENGUKURAN PENCAPAIAN KINERJA**

Pengukuran indikator kinerja pengelolaan BLUD PMU Bidang Pertanian dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana program dan kegiatan dapat terlaksana dan terukur sebagaimana sasaran dan target yang telah ditentukan maupun yang akan dicapai. Gambaran pengukuran capaian kinerja BLUD PMU Bidang Pertanian yang akan melaksanakan program dan kegiatan yang direncanakan lima tahun ke depan, yaitu sebagai berikut :

1). Program Peningkatan Akses Permodalan

a. Sosialisasi Pemanfaatan permodalan bagi pelaku usaha bidang pertanian

Pencapaian kinerja diukur dari penyebaran informasi yang sampai dan diterima oleh kelompok sasaran (kelompok tani, lembaga usaha, maupun petugas/aparatur) melalui sarana informasi baik media cetak, elektronik, pertemuan dan lain sebagainya.

b. Layanan konsultasi dan pengajuan pinjaman

Pencapaian kinerja diukur dari intensitas layanan konsultasi yang dibenkan kepada pelanggan yang akan mengajukan proposal pinjaman. Jenis layanan ini antara lain penjelasan syarat dan ketentuan mengenai pinjaman, teknis penyusunan proposal dan kelengkapan administrasi, dan penyampaian blanko proposal.

c. Layanan Verifikasi Kelayakan Usaha

Pencapaian kinerja diukur dari kegiatan verifikasi atas proposal pinjaman baik administrasi maupun lapangan.

d. Kegiatan Penyaluran Dana Pinjaman Modal Usaha

Kinerja penyaluran diukur dari realisasi penyaluran pinjaman, yaitu jumlah dana dan target sasaran peminjaman. Selain itu jumlah penyaluran diukur dari persentase penyaluran terhadap jumlah modal tersedia, dan besarnya tingkat pengembalian maupun pemasukan sumber pembiayaan lainnya baik APBD maupun APBN.

## 2). Program Peningkatan dan Pengembangan Aset Pemodal

### a. Pengendalian Aset Pemodal dan Piutang

Pencapaian kinerja diukur dari pelaksanaan pengendalian dan pemantauan terhadap pinjaman telah disalurkan sehingga pengembalian pinjaman dapat berjalan tepat waktu dan sesuai jadwal.

### b. Penagihan Pinjaman

Pencapaian kinerja diukur dari realisasi jumlah pinjaman yang kembali ke rekening BLUD. Kegiatan penagihan dilakukan secara rutin maupun berkala sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati dalam surat perjanjian pinjaman.

### c. Pembinaan Pelaku Usaha Penerima Pinjaman

Pencapaian kinerja diukur dari meningkatnya kesadaran mengembalikan pinjaman dan besarnya peningkatan jumlah pengembalian pinjaman khususnya yang sudah jatuh tempo. Selain itu pemberian teguran dalam bentuk lisan maupun tertulis merupakan upaya dalam pembinaan bagi penerima pinjaman.

### d. Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Modal Usaha

Pencapaian kinerja diukur sejauh mana kegiatan penyaluran pinjaman yang telah direalisasikan kepada kelompok tani maupun lembaga usaha ekonomi pertanian dilaksanakan sesuai rencana proposal yang diajukan.

## 3). Program Peningkatan Sumber Daya Manusia

### a. Bimbingan dan Pelatihan Teknis bagi Penerima Pinjaman.

Pencapaian kinerja diukur dari meningkatnya kemampuan dan keterampilan SDM penerima pinjaman mengelola kegiatan usaha. Kegiatan pelatihan maupun bimbingan teknis bagi penerima pinjaman berkaitan dengan aspek pengelolaan dana pinjaman, penguatan kelembagaan dan manajemen usaha. Sasaran kegiatan ini diutamakan bagi pengurus/pengelola penerima pinjaman dan penguatan modal usaha.

c. **Bimbingan dan Pelatihan Teknis bagi Aparatur BLUD**

Pencapaian kinerja diukur dari meningkatnya kapasitas SDM pengelola BLUD. Kegiatan ini berupa bimbingan/pelatihan teknis, seminar, workshop Pola Penerapan Keuangan BLUD yang diikuti oleh aparatur pengelola BLUD PMU Bidang Pertanian.

d. **Studi Komparatif Pengelolaan BLUD**

Pencapaian kinerja diukur dari terselenggaranya kegiatan studi komparatif/pembelajaran pengelolaan PPK-BLUD bagi aparatur BLUD dari daerah lain yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.

e. **Pengembangan Layanan berbasis IT.**

Indikator capaian kinerja kegiatan ini adalah tersedianya software layanan berbasis IT yang dapat diimplementasikan secara optimal dan berkelanjutan.

f. **Seleksi dan pengadaan/rekrutmen personil.**

Capaian kinerja yang diharapkan adalah:

- Terlaksananya proses seleksi dan rekrutmen personil sesuai ketentuan yang berlaku,
- Tersedianya tambahan personil sesuai kebutuhan mendukung kinerja pengelolaan BLUD yang optimal dan profesional.

g. **Detasering/penempatan dan bimbingan teknis bagi personil hasil rekrutmen.**

Pencapaian kinerja diukur dari terlaksananya penempatan personil secara tepat sesuai kebutuhan yang didukung dengan bimbingan teknis dan pembinaan personil secara intensif.

4) **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur BLUD PMU Bidang Pertanian**

a. *Penambahan fasilitas, Sarana dan Prasarana Kantor*

Pencapaian kinerja diukur dari peningkatan jumlah sarana dan prasarana yang dimiliki oleh BLUD untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan. Meningkatnya jumlah sarana dan prasarana dengan tujuan meningkatnya kinerja layanan dan pengelolaan BLUD.

*b. Pemeliharaan asset mendukung operasional kegiatan/kerjasama.*

Pengukuran capaian kinerja dapat dilihat dari terpeliharanya asset pemerintah sehingga dapat dimanfaatkan/operasional secara optimal mendukung kinerja kerjasama sesuai dengan target output yang ditetapkan.

*c. Penatausahaan asset dan sarana prasarana pendukungnya.*

Capaian kinerja dapat diukur dari tersedianya dokumen tata kelola asset dan sarana prasarana pendukungnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5) Kerjasama dan Kemitraan dengan pihak Ketiga

*1. Koordinasi dan sosialisasi potensi dan peluang kerjasama/kemitraan ke stakeholders.*

Ukuran capaian kerjanya adalah terlaksananya fasilitasi koordinasi dan sosialisasi kepada stakeholders tentang potensi dan peluang kerjasama dan atau kemitraan yang dapat direalisasikan melalui pengelolaan BLUD.

*2. Penyiapan dan finalisasi pola kerjasama/kemitraan dengan pihak ketiga.*

Pencapaian kinerja dapat diukur meningkatnya jumlah pihak ketiga yang melakukan kerjasama/kemitraan dengan BLUD.

*3. Pengembangan kerjasama/kemitraan mendukung pengembangan agribisnis perberasan terpadu.*

Pengukuran capaian kerjanya adalah terealisasinya kerjasama kemitraan usaha yang mendukung pengembangan agribisnis perberasan terpadu pada aspek penyediaan sarana produksi/permodalan/budidaya/pengolahan/penyimpanan/distribusi/pemasaran hasil.

*4. Kerjasama pengembangan distribusi dan pemasaran produk pertanian melalui pengelolaan Terminal Agribisnis (TA)/Subterminal Agribisnis (STA)/Pasar Tani/Gudang Grosir, dll.*

Pencapaian kinerja dapat diukur dari terealisasinya kerjasama kemitraan pengelolaan unit/lembaga distribusi dan pemasaran (TA)/STA/Pasar Tani/

Gudang Grosir, dll. yang berdampak positif bagi peningkatan pendapatan dan kesejahteraan pelaku utama dan pelaku usaha di Provinsi Lampung.

5. *Kerjasama pengembangan sistem informasi layanan dan pengelolaan BLUD.*  
Sejalan dengan era informasi global, melalui kegiatan ini diharapkan dapat terukur capaian kinerjanya melalui tersedianya sistem informasi online dalam pelaksanaan layanan dan pengelolaan BLUD yang transparan, modern dan profesional.

6. *Konsultasi dan koordinasi program.*

Pencapaian kinerja diukur dari terlaksananya program pengelolaan BLUD secara baik dan meningkatnya kinerja pelayanan.

g. *Pengelolaan hasil kerjasama/kemitraan mendukung perkuatan permodalan BLUD.*

Pencapaian kinerja diukur dari terlaksananya kerjasama BLUD PMUBP dengan pihak pemerintah maupun swasta dalam rangka mengembangkan permodalan usaha bidang pertanian, yaitu tersedianya dukungan sumber-sumber pembiayaan lainnya yang dapat menambah aset/omset layanan. Sumber dana dimaksud dapat berasal dari Kementerian, badan usaha dan atau lembaga lainnya.

h. *Pengembangan peluang kerjasama pemanfaatan asset dan atau kemitraan lainnya.*

Capaian kinerja kegiatan ini dapat diukur antara lain dari:

- Terealisasinya tindaklanjut penugasan operasional/pemanfaatan asset pada BLUD melalui nota kesepakatan dan atau naskah perjanjian kerjasama/kemitraan dengan pihak ketiga.
- Berkembangnya pola kerjasama/kemitraan melalui pengembangan (yang lama) dan penumbuhan (yang baru).

6) Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

a. Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan BLUD

Pencapaian kinerja diukur dari tersusunnya laporan rutin, berkala maupun periodik baik laporan kinerja maupun keuangan BLUD berupa laporan keuangan (neraca, laporan operasional, arus kas dan catatan atas laporan keuangan) disertai dengan laporan capaian kinerja.

b. Audit Eksternal Laporan Keuangan BLUD

Pencapaian kinerja diukur dari tersusunnya laporan keuangan BLUD untuk periode tahun berakhir dan telah diaudit oleh lembaga independen akuntan publik dengan maksud laporan yang telah disajikan telah sesuai dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan.

c. Penyusunan data base peminjam dan piutang usaha

Pencapaian kinerja diukur dari tersedianya dan tersusunnya data base peminjam dan piutang usaha secara utuh dan menyeluruh, dengan tujuan tersedianya sumber data dan informasi dalam pengelolaan dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan yang akan ditempuh. Selain itu dapat dimanfaatkan untuk akses informasi yang akurat bagi berbagai pihak.

d. Pengembangan Sistem Akuntansi Keuangan BLUD

Pencapaian kinerja diukur dari penyajian, pencatatan dan semua transaksi pengelolaan keuangan BLUD yang didasarkan pada sistem akuntansi yang berlaku yaitu berpedoman kepada standar akuntansi keuangan (SAK).

e. Monitoring dan Evaluasi

Pencapaian kinerja diukur dari kegiatan monitoring dan evaluasi di lapangan untuk melihat perkembangan dan pelaporan pada tingkat pelaku usaha penerima pinjaman berupa pencatatan keuangan dan tertib administrasi perkembangan usaha penerima pinjaman.

Tabel 4. Pengukuran Pencapaian Kinerja Pengelolaan BLU Dinas Pertanian

| NO | PROGRAM  | KEGIATAN  | INDIKATOR KINERJA   |
|----|--|---|---|
| 1  | 2  | 3   | 4   |
| 1  | Program Peningkatan Pelayanan Akses Permodalan bagi Pelaku Usaha Pertanian | a. Sosialisasi pemanfaatan permodalan bagi pelaku usaha bidang pertanian                          | Jumlah kelompok sasaran (kelompok tani, lembaga usaha, maupun petugas/aparatur) yang mengikuti sosialisasi dan mengakses informasi yang disampaikan |
|    |  | b. Pelayanan konsultasi dan pengajuan proposal pinjaman kelompok tani dan lembaga usaha pertanian | Jumlah kelompok yang datang melakukan konsultasi dan mengajukan proposal pinjaman serta blanko yang diserahkan kepada peserta konsultasi            |
|    |  | c. Kegiatan verifikasi proposal pinjaman dan kelayakan usaha                                      | Jumlah proposal yang dilakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan  |
|    |  | d. Penyaluran dana perkuatan modal usaha bidang pertanian   | Jumlah dan realisasi dana yang disalurkan kepada kelompok tani/pelaku usaha yang mengajukan pinjaman  |
| 2  | Program Peningkatan dan Pengembangan Aset Permodalan                       | a. Pengendalian aset permodalan dan piutang   | Intensitas kegiatan pengendalian dan pemantauan atas piutang yang disalurkan kepada kelompok penerima pinjaman                                      |
|    |  | b. Penagihan pinjaman   | Realisasi jumlah pengembalian pinjaman yang masuk ke rekening BLUD  |

| 1 | 2  | 3  | 4  |
|---|--|--|--|
|   |  | c. Pembinaan pelaku usaha penerima pinjaman  | Meningkatnya kesadaran kelompok penerima pinjaman mengembalikan pinjaman tepat waktu   |
|   |  | d. Monitoring dan evaluasi pemanfaatan modal usaha   | Jumlah penyaluran pinjaman telah dilaksanakan oleh kelompok tani maupun lembaga usaha ekonomi pertanian dilaksanakan sesuai proposal yang diajukan |
| 3 | Program Peningkatan Sumber Daya Manusia                | a. Bimbingan dan Pelatihan Teknis Pemanfaatan Modal Usaha bagi Penerima Pinjaman                         | Jumlah kelompok tani dan lembaga usaha yang mengikuti bimtek pengelolaan modal usaha   |
|   |  | b. Bimbingan dan Pelatihan Teknis bagi Aparatur Pengelola BLUD   | Jumlah petugas BLUD yang mengikuti bimtek pengelolaan BLUD   |
|   |  | c. Studi Komparatif Pengelolaan BLUD   | Jumlah pengelola BLUD yang mengikuti studi komparatif pengelolaan PPK-BLUD   |
| 4 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur BLUD | Penambahan fasilitas, Sarana dan Prasarana Kantor  | Jumlah penambahan sarana dan prasarana yang diperoleh pada tahun berjalan  |
| 5 | Program Kerjasama dengan Pihak Ketiga                  | a. Kerjasama Pengembangan Permodalan dengan Kementrian, BUMN, Badan Usaha Milik Swasta dan lembaga lain. | Jumlah dan realisasi kerjasama dalam rangka penambahan aset permodalan BLUD  |
|   |  | b. Kerjasama Pemanfaatan aset dengan Pihak Ketiga.   | Realisasi pendapatan hasil kerjasama pemanfaatan aset dengan pihak ketiga  |

| 1 | 2  | 3   | 4   |
|---|--|---|---|
| 6 | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | a. Penyusunan laporan kinerja dan keuangan BLUD   | Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan secara tertib dan berkala  |
|   |  | b. Audit External Laporan Keuangan BLUD           | Tersedianya laporan keuangan BLUD yang akuntabel yang telah diaudit oleh akuntan publik (audit independen)    |
|   |  | c. Penyusunan database peminjam dan piutang usaha | Tersusunnya dokumen data base piutang usaha dan peminjam  |
|   |  | d. Penyusunan Sistem Akuntansi Keuangan BLUD      | Tersusunnya standar operasional prosedur dan program akuntansi keuangan BLUD                                  |
|   |  | e. Monitoring dan Evaluasi                        | Terselenggaranya tertib laporan administrasi dan keuangan pengelolaan pinjaman pada tingkat kelompok peminjam |

## **V. RENCANA PENCAPAIAN PROGRAM LIMA TAHUNAN**

Rencana pencapaian lima tahunan ditentukan berdasarkan realisasi pencapaian program pada periode tahun sebelumnya. Kegiatan pengelolaan dana perkuatan modal usaha bidang pertanian oleh BLUD PMUBP Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung dimulai sejak Tahun 2006.

Pada Akhir Tahun 2007 dibentuk unit pengelola kegiatan yang disebut BLUD Dinas Pertanian TPH Provinsi Lampung dengan Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2007 sebagai perangkat satuan kerja yang melaksanakan pengelolaan dana PMUK pada Dinas Pertanian TPH Provinsi Lampung. Selanjutnya melalui penataan kelembagaan dan pengelolaan dana PMUK, pada Tahun 2010 dibentuk unit kerja UPTD PMUBP dan telah ditetapkan sebagai instansi yang menerapkan PPK-BLUD.

Penetapan PPK-BLUD mengakomodasi pengelolaan dana PMUK yang ada pada Dinas Perkebunan Provinsi Lampung, Dinas Peternakan Provinsi Lampung, dan Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Lampung, yang selanjutnya dilakukan penggabungan atau konsolidasi aset dan pengelolaan dana investasi non permanen pada SKPD dimaksud berada pada BLUD UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian, Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung. Perkembangan pencapaian kinerja atau kegiatan penyaluran dana PMUK yang dilaksanakan oleh masing SKPD tersebut telah diaudit oleh akuntan publik (audit eksternal) untuk periode Tanggal 31 Desember 2010 dan 31 September 2011 dan Laporan Keuangan untuk Tahun yang berakhir Tanggal 31 Desember 2012.

Berikut disajikan realisasi pencapaian program yang telah dilaksanakan pada periode 2012 dan 2013 sebagai berikut :

Tabel 5. Realisasi Pencapaian Program/Kegiatan Pengelolaan Dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian Periode Tahun 2012 dan 2013

| No | Kegiatan Program                                     | Tahun Pelaksanaan |                  |
|----|--|-------------------|------------------|
|    |  | 31-12-2012        | 31-12-2013       |
| 1. | Penyaluran Dana                                      |                   |                  |
|    | APBD Provinsi Lampung (Rp) *                         | **21.799.900.000  | **21.799.900.000 |
|    | Revolving (Rp)                                       | 9.705.317.500     | 7.545.817.500    |
|    | Total (Rp)   | 31.505.217.500    | 29.345.717.500   |
|    | Jumlah Penerima (Kelompok/unit)                      | 555               | 641              |
| 2. | Sosialisasi Program dan Kegiatan (keltan/unit)       | 200               | 150              |
| 3. | Layanan konsultasi (keltan/unit)                     | 40                | 30               |
| 4. | Layanan Verifikasi Proposal (keltan/unit)            | 28                | 25               |
| 5. | Penagihan Pinjaman *                                 |                   |                  |
|    | Jumlah (Rp)  | 9.809.287.500     | 12.118.420.390   |
|    | Persentase angsuran pinjaman (%)                     | 45,64             | 56,00            |
|    | Peminjam lunas (Keltan/unit)                         | 102               | 139              |
| 6. | Penambahan Sarana dan Prasarana kantor (Rp)          | 177.685.000       | 27.100.000       |
| 7. | Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan BLUD (paket) | 1                 | 1                |

Keterangan :

\*) Penagihan dana dan penyaluran dana bersifat kumulatif.

\*\*\*) Jumlah penyaluran APBD Tahun 2006, 2007, dan 2009 meliputi SKPD Pertanian TPH, Perkebunan, Peternakan dan Perikanan

Berdasarkan pencapaian program tahun sebelumnya, maka rencana pencapaian program layanan BLUD UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung untuk lima tahun ke depan diproyeksikan sebagaimana diuraikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 6. Rencana Pencapaian Program dan Kegiatan Lima Tahun Ke Depan (2014 s/d 2018)

| No | Program/Kegiatan  | Tahun Pelaksanaan |      |       |       |       |
|----|---|-------------------|------|-------|-------|-------|
|    |   | 2014              | 2015 | 2016  | 2017  | 2018  |
| 1  | 2   | 3                 | 4    | 5     | 6     | 7     |
| 1. | Program Peningkatan Pelayanan Akses Permodalan bagi Pelaku Usaha Pertanian  |                   |      |       |       |       |
|    | a. Sosialisasi pemanfaatan permodalan bagi pelaku usaha bidang pertanian (kali)                                   | 1                 | 1    | 1     | 1     | 1     |
|    | b. Pelayanan konsultasi dan pengajuan proposal pinjaman kelompok tani dan lembaga usaha pertanian (kelompok/unit) | 60                | 70   | 80    | 90    | 100   |
|    | c. Kegiatan verifikasi proposal pinjaman dan kelayakan usaha (kelompok/unit)                                      | 50                | 60   | 70    | 80    | 90    |
|    | d. Penyaluran dana perkuatan modal usaha bidang pertanian (Rp. Milyar)  | 1,5               | 2,0  | 2,3 M | 2,7 M | 3 M   |
|    |   |                   |      |       |       |       |
| 2. | Program Peningkatan dan Pengembangan Aset Permodalan  |                   |      |       |       |       |
|    | a. Pengendalian aset permodalan dan piutang (kali)  | 3                 | 3    | 3     | 3     | 3     |
|    | b. Penagihan pinjaman dana perkuatan modal usaha (Rp. Milyar)   | 1,5 M             | 2 M  | 2,3 M | 2,5 M | 2,7 M |
|    | c. Pembinaan pelaku usaha penerima pinjaman (kali)  | 2                 | 2    | 2     | 2     | 2     |
|    | d. Monitoring dan evaluasi pemanfaatan modal usaha (kelompok/unit)  | 30                | 50   | 80    | 80    | 100   |
|    |   |                   |      |       |       |       |

| 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|----|--|---|---|---|---|---|
| 3. | Program Peningkatan Sumber Daya Manusia  |   |   |   |   |   |
|    | a. Bimbingan dan Pelatihan Teknis Pemanfaatan Modal Usaha bagi Penerima Pinjaman (kali)                        | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|    | b. Bimbingan dan Pelatihan Teknis bagi Aparatur Pengelola BLUD (kali)  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
|    | c. Studi Komparatif Pengelolaan BLUD (kali)  | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 4. | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur  |   |   |   |   |   |
|    | Penambahan fasilitas, Sarana dan Prasarana Kantor (paket)  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5. | Program Kerjasama dengan Pihak Ketiga  |   |   |   |   |   |
|    | a. Kerjasama Pengembangan Permodalan dengan Kementrian, BUMN, Badan Usaha Milik Swasta dan lembaga lain (unit) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|    | b. Kerjasama Pemanfaatan aset dengan Pihak Ketiga (unit)   | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| 6. | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan                                |   |   |   |   |   |
|    | a. Penyusunan laporan kinerja dan keuangan BLUD (paket)  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
|    | b. Audit External Laporan Keuangan BLUD (paket)  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|    | c. Penyusunan database peminjam dan piutang usaha (paket)  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|    | d. Pengembangan Sistem Akuntansi Keuangan BLUD (paket)   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|    | e. Monitoring dan Evaluasi (kali)  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

## **VI. PROYEKSI KEUANGAN LIMA TAHUNAN**

Pencapaian kinerja keuangan lima tahunan yang diproyeksikan mencakup Prognosa Pendapatan dan Laba Rugi. Prognosa dimaksud mengacu pada rencana pencapaian layanan BLUD sebelumnya yaitu Tahun Anggaran 2012 dan Tahun Anggaran 2013 sebagai dasar proyeksi tahun berikutnya

Dengan dasar tersebut maka perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama lima tahun yang akan datang disajikan sebagai berikut :

Tabel 7. Prognosa Neraca Lima Tahunan (2014—2018)

## PROGNOSA NERACA LIMA TAHUN KE DEPAN

| URAIAN                               | TAHUN PELAKSANAAN    |                      |                      |                      |                      |
|--------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                                      | PROYEKSI<br>TA. 2014 | PROYEKSI<br>TA. 2015 | PROYEKSI<br>TA. 2016 | PROYEKSI<br>TA. 2017 | PROYEKSI<br>TA. 2018 |
| 1                                    | 2                    | 3                    | 4                    | 5                    | 6                    |
| 1. ASET                              |                      |                      |                      |                      |                      |
| A. Aset Lancar                       |                      |                      |                      |                      |                      |
| 1. Kas dan Setara Kas                | 1.107.118.058        | 1.452.118.058        | 1.322.118.058        | 1.322.118.058        | 1.205.118.058        |
| 2. Investasi Jangka Pendek           | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 3. Piutang Usaha                     | 20.509.102.500       | 20.446.102.500       | 20.560.602.500       | 20.521.602.500       | 20.626.602.500       |
| 4. Piutangn Lain-lain                | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 5. Persediaan                        | 24.000.000           | 24.000.000           | 24.000.000           | 24.000.000           | 24.000.000           |
| 6. Uang Muka                         | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 7. Peadapatan yang harus diterima    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| Jumlah Aset Lancar                   | 21.640.220.558       | 21.922.220.558       | 21.906.720.558       | 21.867.720.558       | 21.855.720.558       |
| B. Aset Tetap                        |                      |                      |                      |                      |                      |
| 1. Tanah                             | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 2. Bangunan                          | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 3. Peralatan dan Mesin               | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 4. Kendaraan                         | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 5. Perlengkapan dan Peralatan Kantor | 224.785.000          | 249.785.000          | 274.785.000          | 324.785.000          | 349.785.000          |
| 6. Jalan, Irigasi, dan Jaringan      | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 7. Kontruksi dalam Pengerjaan        | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |

|  |                       |                       |                       |                       |                       |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Jumlah Aset Tetap  | 224.785.000           | 249.785.000           | 274.785.000           | 324.785.000           | 349.785.000           |
| Akumulasi Penyusutan   | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| Nilai Buku Aset Tetap  | 224.785.000           | 249.785.000           | 274.785.000           | 324.785.000           | 349.785.000           |
| C. Aset Lain-Lain  |                       |                       |                       |                       |                       |
| 1. Aset Kerjasama Operasi (ternak)                               | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| 2. Aset Sewa Guna Usaha  | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| 3. Aset Tak Berwujud   | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| Jumlah Aset Lain-lain  | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| <b>JUMLAH ASET ( A + B + C )</b>                                 | <b>21.865.005.558</b> | <b>22.172.005.558</b> | <b>22.181.505.558</b> | <b>22.192.505.558</b> | <b>22.205.505.558</b> |
| II. KEWAJIBAN  |                       |                       |                       |                       |                       |
| A. Kewajiban Jangka Pendek                                       |                       |                       |                       |                       |                       |
| 1. Hutang Usaha  | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| 2. Hutang Pajak  | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| 3. Biaya yang masih harus dibayar                                | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| 4. Hutang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun       | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| 5. Pendapatan yang diterima dimuka                               | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| 6. Kewajiban jangka pendek lainnya                               | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| Jumlah Kewajiban Jangka Pendek                                   | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |
| B. Kewajiban Jangka Panjang                                      |                       |                       |                       |                       |                       |
| 1. Hutang Jangka Panjang yang jatuh tempo lebih dari satu tahun. | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     | 0                     |

|   |                |                |                |                |                |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 2.....                                      | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              |
| Jumlah Kewajiban Jangka Panjang             | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              |
| Jumlah Kewajiban ( A + B )                  | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              |
| III. EKUITAS                                |                |                |                |                |                |
| 1. Ekuitas Awal                             | 21.799.900.000 | 21.799.900.000 | 22.099.900.000 | 22.099.900.000 | 22.099.900.000 |
| 2. Ekuitas Donasi                           | 0              | 300.000.000    | 0              | 0              | 0              |
| 3. Surplus dan Deficit tahun lalu           | 538.008.555    | 593.008.555    | 663.008.555    | 758.008.555    | 868.008.555    |
| 4. Surplus dan Defisit tahun berjalan       | 55.000.000     | 70.000.000     | 95.000.000     | 110.000.000    | 130.000.000    |
| 5. Bagian surplus disetor ke kasda          | (527.902.997)  | (590.902.997)  | (676.402.997)  | (775.402.997)  | (892.402.997)  |
| Jumlah Ekuitas                              | 21.865.005.559 | 22.172.005.559 | 22.181.505.559 | 22.192.505.559 | 22.205.505.559 |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS<br>( I + III ) | 21.865.005.559 | 22.172.005.559 | 22.181.505.559 | 22.192.505.559 | 22.205.505.559 |

Tabel 8. Prognosa Laporan Aktivitas Lima Tahunan (2014—2018)

PROGNOSA LAPORAN AKTIVITAS LIMA TAHUN KE DEPAN

| URAIAN                                 | TAHUN PELAKSANAAN    |                      |                      |                      |                      |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|  | PROYEKSI<br>TA. 2014 | PROYEKSI<br>TA. 2015 | PROYEKSI<br>TA. 2016 | PROYEKSI<br>TA. 2017 | PROYEKSI<br>TA. 2018 |
| 1                                      | 2                    | 3                    | 4                    | 5                    | 6                    |
| <b>A. PENDAPATAN</b>                   |                      |                      |                      |                      |                      |
| 1. Pendapatan dari jasa layanan        |                      |                      |                      |                      |                      |
| a. Pendapatan jasa pinjaman bergulir   | 275.000.000          | 275.000.000          | 320.000.000          | 370.000.000          | 420.000.000          |
| b. Pendapatan jasa Giro Bank           | 25.000.000           | 25.000.000           | 30.000.000           | 30.000.000           | 30.000.000           |
| Jumlah Pendapatan dari jasa layanan    | 300.000.000          | 300.000.000          | 350.000.000          | 400.000.000          | 450.000.000          |
| 2. Hibah                               |                      |                      |                      |                      |                      |
| a. Hibah Terikat                       | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| b. Tidak Terikat                       | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| Jumlah Pendapatan dari Hibah           | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 3. Hasil Kerjasama                     |                      |                      |                      |                      |                      |
| a. Hasil Kerjasama operasional         | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| b. Hasil Kerjasama operasional .....   | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| c. Hasil Kerjasama dari usaha lain     | 250.000.000          | 400.000.000          | 600.000.000          | 700.000.000          | 850.000.000          |
| Jumlah Pendapatan dari Hasil kerjasama | 250.000.000          | 400.000.000          | 600.000.000          | 700.000.000          | 850.000.000          |

|                                 |             |               |               |               |               |
|---------------------------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 4. Pendapatan dari APBD         |             |               |               |               |               |
| a. Oprasional                   | 300.000.000 | 300.000.000   | 300.000.000   | 300.000.000   | 300.000.000   |
| b. Investasi                    | 0           | 0             | 0             | 0             | 0             |
| c. Lain-lain                    | 0           | 0             | 0             | 0             | 0             |
| Jumlah Pendapatan dari APBD     | 300.000.000 | 300.000.000   | 300.000.000   | 300.000.000   | 300.000.000   |
| 5. Pendapatan dari APBN         |             |               |               |               |               |
| a. Operasional                  | 0           | 0             | 0             | 0             | 0             |
| b. Investasi                    | 0           | 0             | 0             | 0             | 0             |
| c. Lain-lain                    | 0           | 0             | 0             | 0             | 0             |
| Jumlah Pendapatan dari APBN     | 0           | 0             | 0             | 0             | 0             |
| JUMLAH PENDAPATAN ( 1+2+3+4+5 ) | 850.000.000 | 1.000.000.000 | 1.250.000.000 | 1.400.000.000 | 1.600.000.000 |
| B. BIAYA OPERASIONAL            |             |               |               |               |               |
| 1. Biaya pelayanan              |             |               |               |               |               |
| a. Biaya Pegawai                | 30.000.000  | 35.000.000    | 40.000.000    | 40.000.000    | 40.000.000    |
| b. Biaya Bahan                  | 0           | 0             | 0             | 0             | 0             |
| c. Biaya jasa pelayanan         | 0           | 0             | 0             | 0             | 0             |
| d. Biaya pemeliharaan           | 0           | 2.000.000     | 3.000.000     | 4.000.000     | 5.000.000     |
| e. Biaya barang dan jasa        | 440.500.000 | 500.500.000   | 544.500.000   | 586.000.000   | 588.500.000   |
| f. Biaya Defresiasa /Amortasi   | 0           | 0             | 0             | 0             | 0             |
| g. Biaya pelayanan lainnya      | 0           | 0             | 0             | 0             | 0             |
| Jumlah Biaya Pelayanan          | 470.500.000 | 537.500.000   | 587.500.000   | 630.000.000   | 633.500.000   |

|  |             |             |               |               |               |
|--|-------------|-------------|---------------|---------------|---------------|
| g. Biaya pelayanan lainya              | 0           | 0           | 0             | 0             | 0             |
| Jumlah Biaya Pelayanan                 | 470.500.000 | 537.500.000 | 587.500.000   | 630.000.000   | 633.500.000   |
| 2. Biaya Umum dan Administrasi         |             |             |               |               |               |
| a. Biaya Pegawai                       | 80.000.000  | 90.000.000  | 100.000.000   | 110.000.000   | 120.000.000   |
| b. Biaya Adminstrasi Kantor            | 5.000.000   | 6.000.000   | 6.000.000     | 6.000.000     | 8.000.000     |
| c. Biaya pemeliharaan                  | 0           | 3.000.000   | 5.000.000     | 7.000.000     | 9.000.000     |
| d. Biaya Barang dan Jasa               | 170.000.000 | 200.500.000 | 340.000.000   | 403.000.000   | 549.500.000   |
| e. Biaya Promosi                       | 0           | 5.000.000   | 6.000.000     | 10.000.000    | 10.000.000    |
| f. Biaya Defresiasi atau Amortisasi    | 0           | 0           | 0             | 0             | 0             |
| g. Biaya Umum dan Administrasi lainnya | 20.000.000  | 25.000.000  | 25.000.000    | 25.000.000    | 25.000.000    |
| Jumlah Biaya Umum dan Administrasi     | 275.000.000 | 329.500.000 | 482.000.000   | 561.000.000   | 719.500.000   |
| JUMLAH BIAYA OPERASIONAL ( 1 + 2 )     | 745.500.000 | 867.000.000 | 1.069.500.000 | 1.191.000.000 | 1.353.000.000 |
| SURPLUS (DEFISIT) SETELAH BIAYA        |             |             |               |               |               |
| OPERASIONAL ( A - B )                  | FALSE       | 133.000.000 | 180.500.000   | 209.000.000   | 247.000.000   |

|   |            |            |            |            |             |
|---|------------|------------|------------|------------|-------------|
| <b>C. PENDAPATAN NON OPERASIONAL</b>                              |            |            |            |            |             |
| 1. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan                 | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 2. Hasil pemanfaatan kekayaan                                     | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 3. Pendapatan Jasa Giro   | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 4. Pendapatan Bunga   | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 5. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 6. Komisi, potongan dan bentuk lain                               | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 7. Hasil Investasi  | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |
| Jumlah Pendapatan Non Operasional (1+2+3+4+5+6+7)                 | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |
| <b>D. BIAYA NON OPERASIONAL</b>                                   |            |            |            |            |             |
| 1. Biaya Bunga  | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 2. Biaya Administrasi Bank  | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 3. Biaya kerugian penjualan aset tetap                            | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 4. Biaya kerugian penurunan nilai                                 | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 5. Biaya Non Oprasional Lainnya (setor kasda)                     | 49.500.000 | 63.000.000 | 85.500.000 | 99.000.000 | 117.000.000 |
| Jumlah Biaya Non Operasional (1+2+3+4+5)                          | 49.500.000 | 63.000.000 | 85.500.000 | 99.000.000 | 117.000.000 |

|  |            |            |            |             |
|--|------------|------------|------------|-------------|
|  |            |            |            |             |
| SURPLUS /DEFISIT SEBELUM POS<br>KEUNTUNGAN /KERUGIAN | 55.000.000 | 70.000.000 | 95.000.000 | 110.000.000 |
|  |            |            |            |             |
| 1. Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar              | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 2. Rugi Penjualan Aset Non Lancar                    | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 3. Rugi Penurunan Nilai                              | 0          | 0          | 0          | 0           |
|  |            |            |            |             |
| SURPLUS /DEFISIT SEBELUM POS-POS<br>LUAR BIASA       | 55.000.000 | 70.000.000 | 95.000.000 | 110.000.000 |
|  |            |            |            |             |
| 1. Pendapatan dari kejadian luar biasa               | 0          | 0          | 0          | 0           |
| 2. Biaya dari kejadian luar biasa                    | 0          | 0          | 0          | 0           |
|  |            |            |            |             |
| SURFLUS ( DEFISIT ) TAHUN<br>BERJALAN BERSIH         | 55.000.000 | 70.000.000 | 95.000.000 | 110.000.000 |

Tabel 9. Prognosa Arus Kas Lima Tahunan (2014—2018)

**PROGNOSA ARUS KAS PROYEKSI LIMA TAHUN KE DEPAN**

| KOMPONEN                                     | TAHUN PELAKSANAAN    |                      |                      |                      |                      |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|  | PROYEKSI<br>TA. 2014 | PROYEKSI<br>TA. 2015 | PROYEKSI<br>TA. 2016 | PROYEKSI<br>TA. 2017 | PROYEKSI<br>TA. 2018 |
| 1  | 2                    | 3                    | 4                    | 5                    | 6                    |
| <b>A. Arus Kas dari Aktivitas Oprasional</b> |                      |                      |                      |                      |                      |
| Arus Masuk                                   | 825.000.000          | 975.000.000          | 1.220.000.000        | 1.370.000.000        | 1.570.000.000        |
| 1. Penerimaan dari jasa layanan              | 275.000.000          | 275.000.000          | 320.000.000          | 370.000.000          | 420.000.000          |
| 2. Pendapatan hibah                          | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 3. Pendapatan kerja sama                     | 250.000.000          | 400.000.000          | 600.000.000          | 700.000.000          | 850.000.000          |
| 4. Pendapatan APBD                           | 300.000.000          | 300.000.000          | 300.000.000          | 300.000.000          | 300.000.000          |
| 5. Pendapatan APBN                           | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 6. Pendapatan Lain-lain                      | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| Arus Keluar                                  | 745.500.000          | 867.000.000          | 1.069.500.000        | 1.191.000.000        | 1.353.000.000        |
| 1. Biaya layanan                             | 470.500.000          | 537.500.000          | 587.500.000          | 630.000.000          | 633.500.000          |
| 2. Biaya Umum dan Administrasi               | 275.000.000          | 329.500.000          | 482.000.000          | 561.000.000          | 719.500.000          |
| 3. Biaya Lain-lain                           | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Oprasional    | 79.500.000           | 108.000.000          | 150.500.000          | 179.000.000          | 217.000.000          |
| <b>B. Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>  |                      |                      |                      |                      |                      |
| Arus Masuk                                   | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 1. Hasil Penjualan Aset Tetap                | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 2. Hasil Penjualan Aset Lain-lain            | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 3. Hasil Investasi                           | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 4. Hasil Penjualan Aset Lainnya              | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |

|   |                      |                      |                      |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Arus Keluar                                 | 224.785.000          | 249.785.000          | 274.785.000          | 324.785.000          | 349.785.000          |
| 1. Perolehan Aset Tetap                     | 224.785.000          | 249.785.000          | 274.785.000          | 324.785.000          | 349.785.000          |
| 2. Pembelian Investasi                      | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 3. Perolehan Aset Lainnya                   | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi    | 224.785.000          | 249.785.000          | 274.785.000          | 324.785.000          | 349.785.000          |
| <b>C. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b> |                      |                      |                      |                      |                      |
| 1. Tambahan Ekuitas                         | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 2. Penerimaan Hibah                         | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 3. Penerimaan APBD                          | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 4. Penerimaan APBN                          | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 5. Perolehan Pinjaman                       | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| 6. Pembayaran Pinjaman                      | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| Kenaiikan ( penurunan ) Kas Bersih          | (165.000.000)        | 345.000.000          | (130.000.000)        | 0                    | (117.000.000)        |
| Kas dan Setara Kas Awal                     | 1.272.118.058        | 1.107.118.058        | 1.452.118.058        | 1.322.118.058        | 1.322.118.058        |
| <b>JUMLAH SALDO KAS</b>                     | <b>1.107.118.058</b> | <b>1.452.118.058</b> | <b>1.322.118.058</b> | <b>1.322.118.058</b> | <b>1.205.118.058</b> |

## VII. PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) merupakan kewajiban setiap instansi pemerintah yang melaksanakan dan menerapkan PPK-BLUD sebagaimana diamanatkan dalam Permendagri Nomor 61 Tahun 2007, yang memuat program utama dan strategis yang bisa dicapai selama jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun.

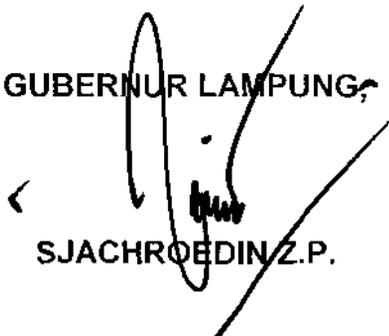
Rencana Strategis merupakan langkah awal dari sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, disusun dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumberdaya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dilaksanakan BLUD UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Penyelesaian program pengembangan dilaksanakan secara bertahap selama 5 (lima) tahun, dengan memprioritaskan pelayanan yang dibutuhkan masyarakat dan mempunyai kontribusi nyata terhadap pengembangan BLUD PMUBP yang dilakukan secara kontinyu dan pro aktif dengan menawarkan produk layanan yang berkualitas dan berorientasi kepada kepuasan pelanggan.

Evaluasi dilakukan setiap periode tertentu (triwulan, semester, tahunan) tergantung kebutuhan dan unit operasional tertentu. Hasil evaluasi dipakai sebagai dasar untuk menentukan langkah-langkah berikutnya.

Demikianlah Rencana Strategis ini disusun sebagai arah dan pedoman dalam menyusun pengembangan program yang tertuang dalam Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Bisnis Anggaran sehingga setiap kegiatan dan program di setiap unit kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dalam pelaksanaannya.

GUBERNUR LAMPUNG,

  
SJACHROEDIN Z.P.

## VII. PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) merupakan kewajiban setiap instansi pemerintah yang melaksanakan dan menerapkan PPK-BLUD sebagaimana diamanatkan dalam Permendagri Nomor 61 Tahun 2007, yang memuat program utama dan strategis yang bisa dicapai selama jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun.

Rencana Strategis merupakan langkah awal dari sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, disusun dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumberdaya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dilaksanakan BLUD UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

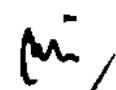
Penyelesaian program pengembangan dilaksanakan secara bertahap selama 5 (lima) tahun, dengan memprioritaskan pelayanan yang dibutuhkan masyarakat dan mempunyai kontribusi nyata terhadap pengembangan BLUD PMUBP yang dilakukan secara kontinyu dan pro aktif dengan menawarkan produk layanan yang berkualitas dan berorientasi kepada kepuasan pelanggan.

Evaluasi dilakukan setiap periode tertentu (triwulan, semester, tahunan) tergantung kebutuhan dan unit operasional tertentu. Hasil evaluasi dipakai sebagai dasar untuk menentukan langkah-langkah berikutnya.

Demikianlah Rencana Strategis ini disusun sebagai arah dan pedoman dalam menyusun pengembangan program yang tertuang dalam Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Bisnis Anggaran sehingga setiap kegiatan dan program di setiap unit kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dalam pelaksanaannya.

|                  |  |
|------------------|--|
| Provinsi         |  |
| Kabupaten        |  |
| Dinas            |  |
| BID. PEM         |  |
| BID. EK. BANG    |  |
| BID. KESRA       |  |
| BID. LIP         |  |
| Kadis Pertanian  |  |
| Karo Perikanan   |  |
| Kan. Kelengkapan |  |

GUBERNUR LAMPUNG,

  
SJACHROEDIN Z.P.

# **STANDAR PELAYANAN MINIMAL**

**STANDAR PELAYANAN  
PERKUATAN MODAL USAHA BIDANG PERTANIAN**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1. Jenis Pelayanan**

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian (PMUBP) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung memberikan pelayanan pinjaman dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian (PMUBP) yang mencakup pelayanan penyaluran dan penagihan dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian di wilayah Provinsi Lampung.

Selain itu diberikan pula layanan pendukung yang mencakup konsultasi pinjaman bagi pelaku usaha bidang pertanian yang mengajukan permohonan pinjaman, peningkatan mutu SDM melalui bimbingan teknis penerima pinjaman dan layanan lainnya.

**1.2 Acuan Penyusunan Standar Pelayanan**

Penerapan PPK-BLUD mempersyaratkan UPTD PMUBP harus memiliki Standar Pelayanan. Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, maka standar pelayanan BLUD PMUBP merupakan ketentuan spesifikasi teknis tentang jenis dan mutu layanan dasar yang akan diberikan kepada setiap peminjam secara maksimal. Untuk menetapkan lingkup kerja dan tolak ukur kinerja layanan, penyusunan standar pelayanan ini berpedoman pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, Standar Pelayanan Bidang Ketahanan Pangan di Provinsi Lampung dan Kabupaten/Kota, dan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 27 Tahun 2010 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD pada Dinas Daerah Provinsi Lampung, Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dan Peraturan

Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Informasi Publik.

### **1.3 Aspek - Aspek**

#### *a. Mutu Pelayanan*

Mutu pelayanan sangat memuaskan konsumen atas layanan yang diterima, sehingga akan mendorong konsumen menjadi pelanggan aktif. Oleh karena itu strategi peningkatan mutu pelayanan perlu di implementasikan dalam meningkatkan kepuasan peminjam atas layanan BLUD, sehingga semakin aktif menunaikan kewajibannya.

Prinsip-prinsip dasar layanan untuk mempertahankan mutu layanan sebagai berikut :

- Mewujudkan layanan yang dijanjikan dengan tepat dan dapat dipercaya
- Memberikan pelayanan cepat
- Meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keramahan dan sikap reponsif personil BLUD terhadap layanan cepat
- Meningkatkan kepedulian dan perhatian personal terhadap pelanggan
- Meningkatkan tampilan fisik BLUD seperti fasilitas, peralatan, kompetensi personil dan sarana komunikasi
- Membudayakan sistim informasi umpan-balik dari peminjam sebagai pelanggan dalam meningkatkan kinerja layanan BLUD.

#### *b. Pemerataan*

Yaitu dengan memberikan peluang layanan yang sama kepada kelompok sasaran yang tersebar di 15 Kabupaten/Kota, yang memenuhi persyaratan berhak mendapat pinjaman dana PMUBP dari BLUD.

#### *c. Kesetaraan Layanan.*

Kesetaraan layanan penyaluran dana PMUBP dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- Nilai pinjaman minimal dan maksimal berlaku sama kepada setiap peminjam dengan skala usaha yang sama

- Layanan pemberian pinjaman lebih diutamakan kepada peminjam yang berdomisili di kabupaten/kota yang memiliki kinerja pengembalian yang baik
- Layanan pemberi pinjaman lanjutan berlaku sama bagi setiap pelaku usaha yang telah melunasi pinjaman dengan tepat waktu
- Layanan pembekalan atau diklat manajemen usaha diberikan kepada penerima pinjaman

*d. Kemudahan untuk mendapat layanan*

Layanan PMUBP bersifat pemberdayaan bagi pelaku usaha yang tidak layak bank dengan memberi kemudahan dalam persyaratan pengajuan pinjaman. Kemudahan tersebut antara lain :

- Blanko permohonan pinjaman yang sederhana dan mudah diisi oleh calon peminjam
- Bagi calon peminjam yang tidak memiliki surat izin usaha, cukup menyampaikan surat keterangan usaha dari kepala desa/lurah
- Jasa pinjaman sebesar 7% (tujuh persen) per tahun dengan sistim flat.

#### **1.4 Maksud dan Tujuan**

Maksud ditetapkannya standar pelayanan adalah sebagai pedoman dalam layanan penyaluran Dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian oleh UPTD PMUBP Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung kepada kelompok tani / pelaku usaha bidang pertanian.

**Tujuan** ditetapkannya standar pelayanan penyaluran dana PMUBP adalah :

- a. Menjamin terpenuhinya kebutuhan layanan dana PMUBP kepada pelaku Usaha bidang pertanian;
- b. Menjamin pengelolaan dana PMUBP secara efisien dan efektif;
- c. Menjamin pemerataan dan konsistensi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta penyaluran dana pinjaman;
- d. Memberikan akses permodalan kepada kelompok tani atau pelaku usaha bidang pertanian.

## **1.5 Dasar Operasional Layanan**

Peraturan Perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan Dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian yang dilaksanakan oleh UPTD PMUBP sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 /Permentan/OT.140/12/2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan Provinsi dan Kabupaten Kot,.
7. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 27 Tahun 2010 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD pada Dinas Daerah Provinsi Lampung;
8. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Informasi Publik.

## II. BATASAN PENGERTIAN

- 1) Dana Abadi Badan Layanan Umum Daerah selanjutnya disebut Dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian (PMUBP) adalah dana milik pemerintah daerah yang bersumber dari APBD ditampung dalam rekening giro atas nama Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung pada PT. Bank Lampung yang disalurkan kepada kelompok tani atau pelaku usaha bidang pertanian dalam bentuk pinjaman;
- 2) Penyaluran Dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian adalah pemberian pinjaman tambahan modal usaha bagi pelaku usaha bidang pertanian yang bersumber dari APBD Provinsi Lampung;
- 3) Pinjaman adalah bentuk penyaluran dana kepada pelaku usaha bidang pertanian (kelompok tani, gabungan kelompok tani, kelompok pembudidaya ikan, lembaga usaha) dengan suatu perjanjian kredit yang memuat sekurang-kurangnya besarnya dana pinjaman, jasa pinjaman, waktu pengembalian, jaminan dan sanksi;
- 4) Petani adalah individu yang melakukan kegiatan usaha tani tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan yang memiliki lahan usaha tani maupun sebagai penggarap (yang dibuktikan oleh dokumen/perjanjian tertulis dari pemilik lahan);
- 5) Kelompok tani adalah kumpulan petani yang melakukan kegiatan usaha tani tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan yang dibentuk atas dasar kebutuhan bersama dan memiliki struktur organisasi;
- 6) Pembudidaya ikan adalah orang yang melakukan kegiatan memelihara, membesarkan dan/atau membiakan ikan serta memanen hasilnya dalam lingkungan yang terkontrol;
- 7) Kelompok Pembudidaya Ikan selanjutnya disebut Pokdakan adalah gabungan pembudidaya ikan yang terorganisasi dalam pengelolaan usaha pada manajemen bersama;

- 8) Unit Pelayanan Pengembangan selanjutnya disebut UPP adalah organisasi usaha di tingkat kabupaten/kota yang anggotanya seluruh kelompok pembudidaya ikan (Pokdakan) dan keberadaannya ditetapkan oleh surat keputusan bupati/walikota;
- 9) Gabungan Kelompok Tani adalah organisasi kumpulan dari kelompok tani yang mempunyai usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan dari hulu, budidaya dan hilir;
- 10) Pelaku usaha adalah individu atau kelompok usaha yang bergerak dalam usaha bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan;
- 11) Rekening Dana Abadi BLUD Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung adalah rekening yang menghimpun Dana PMUBP atas nama Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung yang dipergunakan untuk pinjaman modal usaha;
- 12) Rekening Jasa Layanan BLUD Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung adalah rekening yang menghimpun dana jasa pinjaman atas nama Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung yang bersumber dari jasa layanan penyaluran dana pinjaman modal usaha;
- 13) Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada SKPD dilindungi pemerintah daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;
- 14) Satuan pengawas internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat;

- 15) Pola pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK - BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya;
- 16) Jasa Layanan adalah jasa yang dikenakan atas penyaluran pinjaman kepada penerima pinjaman dana PMUBP;
- 17) Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan;
- 18) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi atau kabupaten/kota;
- 19) Usaha Hulu adalah kegiatan ekonomi baik langsung maupun tidak langsung berfungsi menunjang kegiatan usaha di segmen budidaya dan hilir;
- 20) Usaha Budidaya adalah kegiatan ekonomi yang terkait dengan pertanaman (onfarm) baik yang terkait dengan budidaya tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, maupun usaha terkait dengan budidaya temak dan perikanan;
- 21) Usaha Hilir adalah kegiatan ekonomi yang terkait dengan kegiatan pasca panen, pengolahan hasil dan pemasaran.

### III. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pola Penerapan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) mensyaratkan UPTD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian (PMUBP) harus memiliki standar pelayanan untuk pedoman praktek bisnis yang sehat, mengutamakan pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan, kepada sasaran pengguna pinjaman perkuatan modal usaha guna menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan, dipandang perlu standar pelayanan. Pemberian pinjaman dana perkuatan modal usaha yang mempertimbangkan aspek kualitas, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan.

#### Indikator Keberhasilan

Untuk mengetahui sejauh mana standar pelayanan penyaluran dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian (PMUBP) dapat diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku, perlu adanya tolak ukur atau indikator keberhasilan pencapaian standar pelayanan. Agar indikator dan ukuran ketercapaian minimum sesuai dengan komponen yang ada dalam standar pelayanan, maka penentuan indikator keberhasilan perlu memperhatikan unsur-unsur sebagai berikut :

#### *a. Fokus layanan*

Layanan BLUD difokuskan pada kegiatan penyaluran dana PMUBP bagi pelaku usaha bidang pertanian yang membutuhkan tambahan modal kerja untuk meningkatkan kapasitas usaha (produktivitas, omset usaha dan penambahan tenaga kerja) dan skala usaha (dari skala mikro menjadi skala kecil dan selanjutnya menjadi skala menengah).

#### *b. Terukur*

Kinerja layanan dapat diukur sesuai dengan pencapaian target yang ditetapkan :

##### 1. Sasaran Layanan

Pencapaian cakupan layanan : jumlah penerima dana, total dana yang disalurkan, rasio pengembalian pinjaman, sebaran skala usaha dan jenis usaha Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian.

## 2. Internal BLUD

Pencapaian kinerja keuangan BLUD (perolehan surplus dana aktivitas, aset yang dimiliki, dan penambahan modal kerja netto yang diperoleh) dan kinerja non keuangan BLUD (perspektif pelanggan, kecepatan layanan internal BLUD, peningkatan mutu layanan dan progres pencapaian kinerja layanan).

## 3. Dapat dicapai.

Layanan penyaluran dana merupakan kegiatan nyata yang dapat dihitung tingkat pencapaiannya sesuai kemampuan internal BLUD dan ketersediaan dana yang disalurkan. Agar target dan standar layanan dapat dicapai, maka pencapaian tahunan mengacu pada proyeksi sasaran kegiatan yang ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA BLUD.

## 4. Relevan dan dapat diandalkan.

Kegiatan penyaluran dana merupakan kegiatan yang relevan dan dapat diandalkan dalam menunjang tugas pokok dan fungsi UPTD PMUBP, yaitu melaksanakan kegiatan Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian, peningkatan peranan BLUD dalam melaksanakan perekonomian rakyat dan peningkatan pendapatan daerah.

## 5. Tepat Waktu.

Jangka waktu pelaksanaan layanan disesuaikan dengan jenis layanan BLUD seperti layanan konsultasi penyusunan proposal, verifikasi lapangan, perjanjian pinjaman, pembekalan, dan layanan pencairan pinjaman dana PMUBP.

**TABEL 1. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN**

| No | KRITERIA              | URAIAN  | KETERANGAN  |
|----|-----------------------|---|---|
| 1. | Calon Peminjam        | Pelaku usaha bidang pertanian   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelompok Tani</li> <li>2. Pokdakan</li> <li>3. Gapoktan</li> <li>4. Perorangan</li> <li>5. Lembaga usaha</li> <li>6. Pelaku usaha TA</li> </ol>   |
| 2. | Syarat Administrasi : | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal</li> <li>- Agunan/Jaminan</li> <li>- Rekomendasi</li> <li>- Surat Pernyataan</li> <li>- Surat Pengukuhan/Badan Hukum / Legalisasi</li> <li>- Identitas diri</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis usaha &amp; rencana kebutuhan biaya usaha</li> <li>• Sertifikat (nilai sertifikat lebih besar dari pinjaman)</li> <li>• Rekomendasi dari Dinas/Instansi terkait</li> <li>• sanggup mengembalikan pinjaman</li> <li>• tidak memiliki hutang/tunggakan.</li> <li>• Pelimpahan jaminan</li> <li>• masih berlaku yang dikeluarkan oleh instansi terkait</li> <li>• Fotocopy KTP calon peminjam dan pemilik agunan</li> </ul>                             |
| 3. | Verifikasi            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan berkas proposal</li> <li>- Pemberitahuan kelengkapan berkas proposal</li> <li>- Survey lapangan</li> <li>- Rapat tim verifikasi</li> <li>- Persetujuan /penetapan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waktu 1 hari</li> <li>• Berkas sesuai persyaratan</li> <li>• 15 hari setelah pemeriksaan berkas</li> <li>• Perbaikan berkas 5 hari</li> <li>• Survey lapangan 3 hari setelah pemberitahuan</li> <li>• Waktu 2 hari</li> <li>• Lokasi usaha (layak)</li> <li>• Nilai agunan (memenuhi syarat pinjaman)</li> <li>• Kelompok tani (aktif)</li> <li>• Kelayakan calon peminjam</li> <li>• Waktu 2 hari kerja</li> <li>• Penetapan penerima pinjaman</li> </ul> |

| No | KRITERIA                                      | URAIAN   | KETERANGAN   |
|----|---|--|--|
|    |   | - Pemberitahuan persetujuan pinjaman   | • 1 hari setelah penetapan calon peminjam  |
|    |   | - Perintah pembukaan rekening bank penampungan dana pinjaman   | • 1 hari setelah penetapan calon peminjam  |
|    |   | - Penandatanganan perjanjian kredit  | • 3 hari setelah penetapan calon peminjam<br>• Dilakukan oleh Pihak Penyalur dan Penerima pinjaman |
| 4. | Penyaluran                                    | - Surat perintah pemindahbukuan dana pinjaman  | - 1 hari setelah penandatanganan perjanjian kredit   |
|    |   | - Realisasi pinjaman (transfer ke rekening penerima)   | - 1 hari setelah surat pemindahbukuan dana pinjaman  |
| 5. | Plafon Pinjaman                               | - Perorangan   | • Maksimal 20 Juta   |
|    |   | - Kelompok Tani/Pokdakan   | • Maksimal 75 juta   |
|    |   | - Gapoktan   | • Maksimal 100Juta   |
|    |   | - Lembaga usaha  | • Maksimal 100 Juta  |
|    |   | - Pelaku Usaha Terminal Agribisnis   | Maksimal 150Juta   |
| 6. | Jangka Waktu dan Sistem Pengembalian Pinjaman | - Usaha Bidang Pertanian :<br>1. Usaha Pertanian<br>2. Usaha Perkebunan<br>3. Usaha Perikanan<br>4. Usaha Peternakan | • Maksimal 1 tahun<br>• Maksimal 1 tahun<br>• Maksimal 1 tahun<br>• Maksimal 1 tahun               |
|    |   | - Usaha Terminal Agribisnis  | • Maksimal 1 tahun   |
|    |   | - Pokok Pinjaman   |  |
|    |   | 1. Usaha Bidang Pertanian  | • Diangsur setiap panen dan lunas pada saat jatuh tempo  |
|    |   | 2. Usaha Terminal Agribisnis   | • Diangsur setelah transaksi dan lunas pada saat jatuh tempo                                       |

| No | KRITERIA | URAIAN   | KETERANGAN  |
|----|----------|--|---|
|    |          | <p style="text-align: right;">Jas</p> <p>a Pinjaman</p> <p>1. Usaha Budidaya</p><br><p>2. Usaha Non Budidaya</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 % per tahun sistem flat, diangsur bertahap sebesar 20% di muka dan 30% setelah panen pertama serta lunas pada saat jatuh tempo</li> <br/> <li>• 7 % per tahun sistem flat, angsuran setiap bulan dan lunas saat jatuh tempo</li> </ul> |
|    |          | <p>- Cara pembayaran</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disetor ke rekening BLUD melalui Bank Lampung</li> </ul>   |
| 5. | Sanksi   | <p>- Keterlambatan Pengembalian</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat teguran</li> <li>• Tidak prioritas mendapat pinjaman berikutnya</li> <li>• Negosiasi agunan</li> </ul>   |

## IV. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### 4.1. Kriteria Calon Peminjam

Calon Debitur/Nasabah/Peminjam adalah pelaku usaha pertanian yang mempunyai usaha pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan dari hulu, budidaya dan hilir sebagai berikut:

#### A. Pelaku Usaha Bidang Pertanian

- 1) Kelompok Tani/Pokdakan bergerak dalam usaha tani untuk kegiatan budidaya dan hilir (pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan atau perikanan);
- 2) Gabungan Kelompok Tani bergerak dalam usaha bidang pertanian baik dari kegiatan hulu dan hilir (pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan);
- 3) Lembaga Usaha Bidang Pertanian.
- 4) Usaha Perorangan Bidang Pertanian

#### B. Pelaku Usaha Terminal Agribisnis :

- 1) Mitra Bisnis TA
  - Lembaga usaha pertanian (Asosiasi, koperasi pertanian, pasar tani, STA, Terminal Agribisnis);
  - Kelompok tani/gapoktan;
  - Perorangan.
- 2) Pengelola Bisnis TA
  - Lembaga Usaha Pertanian

### 4.2. Kelengkapan dan Persyaratan Pinjaman

#### A. Pelaku Usaha Bidang Pertanian

##### 1) *Kelompok Tani/Pokdakan dan Gapoktan*

1. Surat permohonan/proposal pinjaman;
2. Surat permohonan dilampiri :
  - a) Rencana Usaha Kelompok (RUK) sesuai jenis usaha;
  - b) Fotocopy KTP yang masih berlaku (pengurus kelompok);
  - c) Fotocopy agunan/jaminan;

- d) Fotocopy akte/badan usaha gapoktan;
  - e) Surat rekomendasi pinjaman dari dinas pertanian kabupaten/kota untuk jenis usulan tanaman pangan dan hortikultura, sedangkan untuk usulan bidang perkebunan, peternakan dan perikanan masing-masing dari dinas kabupaten/kota yang bersangkutan;
  - f) Surat pernyataan kesanggupan mengembalikan pinjaman bermaterai cukup.
3. Kelompok yang aktif, memiliki pengurus kelompok dan anggota kelompok yang berpredikat baik yang telah disahkan dan dikukuhkan instansi terkait;
  4. Memiliki lahan/tempat usaha sesuai dengan yang diusulkan;
  5. Telah berpengalaman melaksanakan usaha yang diajukan;
  6. Diutamakan kepada calon yang belum pernah memperoleh pinjaman dana BLUD;
  7. Sanggup menyediakan agunan berupa sertifikat tanah;
  8. Tidak mempunyai hutang / tunggakan pada pelaku keuangan lainnya;
  9. Calon peminjam diutamakan berasal dari wilayah kabupaten / kota dengan kategori tingkat kinerja kolektif pengembalian pinjaman cukup baik.

2) *Pelaku Usaha Perorangan di Bidang Pertanian :*

1. Sebagai anggota kelompok tani/gapoktan, dilengkapi dengan surat keterangan kelompok;
2. Memiliki tempat usaha sesuai dengan yang diusulkan;
3. Telah berpengalaman melaksanakan usaha yang diusulkan;
4. Calon peminjam diutamakan berasal dari wilayah kabupaten/ kota dengan kategori tingkat kinerja kolektif pengembalian pinjaman cukup baik;
5. Diutamakan kepada calon yang belum pernah memperoleh pinjaman dana BLUD;
6. Sanggup menyediakan agunan berupa sertifikat tanah;
7. Tidak mempunyai hutang / tunggakan pada pelaku keuangan lainnya.

## **B. Pelaku Usaha Terminal Agribisnis :**

### *1) Mitra Bisnis Terminal Agribisnis (TA):*

1. Memiliki registrasi /badan hukum/badan usaha;
2. Sebagai pemasok produk/pelaku transaksi bisnis di TA;
3. Diusulkan oleh devisi agribisnis yang ditunjuk oleh pengelola TA, dilengkapi dengan kontrak perjanjian kerjasama/kemitraan bisnis;
4. Memenuhi syarat administrasi, teknis dan kelayakan bisnis sesuai ketentuan dan mekanisme pinjaman BLUD;
5. Memiliki sarana dan prasarana pendukung usaha;
6. Tidak mempunyai hutang/tunggakan pada lembaga keuangan lainnya;
7. Bersedia menyerahkan agunan pinjaman berupa sertifikat tanah;
8. Telah melakukan usaha minimal 2 tahun dan telah memiliki jaringan usaha yang diajukan;
9. Bersedia melakukan aktivitas usaha jual beli (perdagangan) dilokasi terminal agribisnis.

### *2) Pengelola Bisnis TA*

1. Ditunjuk dan direkomendasikan oleh ketua pengelola TA;
2. Melakukan aktifitas usaha jual beli (perdagangan) dilokasi terminal agribisnis;
3. Memiliki registrasi/badan hukum/badan usaha.

## **C. Mekanisme Penyaluran kepada Mitra Bisnis TA**

- 1) Mengajukan proposal pinjaman kepada pemimpin BLUD Dinas Pertanian dengan melampirkan rekomendasi dari pengelola/Devisi Agribisnis Terminal Agribisnis dan di ketahui oleh Ketua Pengelola Terminal Agribisnis (lengkap dengan laporan);
- 2) Pemimpin BLUD menugaskan Kasi Teknis Operasional untuk melakukan verifikasi terhadap proposal pelaku usaha terminal agribisnis yang layak survey;
- 3) Kasi Teknis Operasional menyampaikan berita acara hasil verifikasi kepada Pemimpin BLUD;

- 4) Pemimpin BLUD meminta persetujuan prinsip kepada Kepala Dinas Pertanian TPH untuk proses pencairan pinjaman bagi pelaku usaha terminal agribisnis yang direkomendasikan oleh Tim Verifikasi berdasarkan berita acara verifikasi;
- 5) Kepala Dinas Pertanian TPH memberikan atau menolak persetujuan prinsip pencairan pinjaman mitra bisnis TA:
  - Ditolak karena kelengkapan pengajuan atau hal lain yang menjadi pertimbangan
  - Di proses pencairan pinjaman mitra bisnis terminal agribisnis.
- 6) Atas dasar persetujuan prinsip Kadis Pertanian TPH, Pemimpin BLUD PMUBP menugaskan kasi Teknis Operasional meminta kepada mitra bisnis terminal agribisnis untuk:
  - Pemenuhan kelengkapan berkas
  - Penandatanganan kontrak Perjanjian Pinjaman dengan akte Notaris (biaya di tanggung peminjam) dan
  - Penyerahan Agunan Pinjaman.
- 7) Pemimpin BLUD/Kepala Dinas Pertanian TPH Provinsi Lampung memerintahkan Bank Lampung untuk mentransfer dana pinjaman dari Rekening BLUD ke rekening Bank peminjam, terkecuali apabila yang bersangkutan mengundurkan diri/membatalkan atas sesuatu hal.

#### **4.3 Jenis Usaha yang dibiayai**

##### **A. Tanaman Pangan dan Hortikultura**

1. Budidaya tanaman pangan dan hortikultura;
2. Usaha jual beli/perdagangan hasil produksi pertanian;
3. Usaha jasa bengkel alsintan;
4. Usaha pengolahan hasil pasca panen;
5. Usaha sarana produksi pertanian

##### **B. Tanaman Perkebunan**

1. Tanaman yang belum berproduksi ( pembibitan );
2. Tanaman yang sudah berproduksi ( produktif );
3. Usaha pengolahan hasil.

### **C. Perikanan**

1. Budidaya perikanan air tawar, laut dan air payau;
2. Unit pengolahan hasil perikanan.

### **D. Peternakan**

1. Penggemukan ternak bakalan (sapi/kambing/domba);
2. Budidaya ternak unggas (ayam bukan ras, itik);
3. Budidaya kelinci;
4. Budidaya ternak kecil (kambing/domba);
5. Pengolahan pakan ternak;
6. Pengolahan produk hasil peternakan;
7. Penggemukan ternak bakalan (sapi/kambing/domba);
8. Budidaya ternak unggas (ayam bukan ras, itik);
9. Budidaya kelinci;
10. Budidaya ternak kecil (kambing/domba);
11. Pengolahan pakan ternak;
12. Pengolahan produk hasil peternakan.

### **E. Usaha Terminal Agribisnis**

Terminal Agribisnis (TA) adalah suatu kompleks pelayanan pemasaran yang dikelola oleh suatu badan usaha sebagai tempat transaksi antar penjual/pedagang, pusat informasi potensi penawaran dan permintaan.

**TABEL 2. KRITERIA PINJAMAN DANA PERKUATAN MODAL USAHA**

| NO                  | KRITERIA   | URAIAN   | KETERANGAN  |
|---------------------|--|--|---|
| 1                   | Jenis Layanan  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dana Pinjaman Perkuatan Modal usaha</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pergub No.27 Tahun 2010</li> </ul>   |
| 2                   | Ketentuan Pinjaman :   |  |   |
|                     | a. Kewajiban   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wajib mengembalikan pinjaman pokok dan di kenakan Jasa 7 %</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lunas tepat waktu</li> </ul>   |
|                     | b. Besaran pinjaman  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disesuaikan untuk tambahan modal yang dijalankan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perorangan maks. 20 Juta</li> <li>▪ Kelompok Tani maks.75 Juta</li> <li>▪ Gapoktan maks.100 Juta</li> <li>▪ Pelaku Usaha Bidang Pertanian maks.100 Juta</li> <li>▪ Pelaku usaha TA maks.150 Juta</li> </ul>  |
|                     | c. Jangka waktu pengembalian   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lunas pada saat tanggal jatuh tempo</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maksimal 1 tahun</li> </ul>  |
|                     | d. Sistem Pengembalian   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pada saat panen atau 1 siklus usaha atau dan lunas pada saat jatuh tempo</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mendapat surat teguran</li> <li>▪ Dengan tenggang waktu 1 tahun</li> </ul>   |
|                     | e. Pemanfaatan Pinjaman  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sesuai dengan permohonan yang diusulkan.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bergerak dalam usaha bidang pertanian</li> </ul>   |
| f. Sanksi kelalaian | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tunggakan yang lebih dari 1 tahun</li> <li>▪ Tunggakan yang lebih dari 2 tahun</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tidak dapat prioritas Pinjaman tahun berikutnya</li> </ul>  |   |
| 3.                  | Sasaran  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kelompok Tani</li> <li>▪ Gapoktan</li> <li>• Pelaku Usaha</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (Tanaman Pangan dan Horti, Perkebunan, Perikanan dan Peternakan)</li> <li>▪ Mitra Bisnis TA</li> </ul>   |
| 4.                  | Syarat pinjaman  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memiliki jaminan pinjaman</li> <li>▪ Pengikatan jaminan oleh notaris</li> <li>▪ Memiliki lahan tempat usaha</li> <li>▪ Memiliki rencana usaha</li> <li>▪ Dukungan persyaratan administrasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berupa sertifikat tanah</li> <li>- Untuk nilai pinjaman di atas 50 juta</li> <li>- Sesuai keperluan usaha</li> <li>- Proposal</li> <li>- Rekomendasi pinjaman dari Dinas Provinsi</li> <li>- Surat pernyataan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesanggupan mengembalikan pinjaman</li> <li>b. Tidak memiliki hutang dengan pelaku lain</li> </ul> </li> </ul> |
| 5.                  | Sumber Dana  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ APBD Prov. Lampung</li> <li>▪ Revolving pengembalian pinjaman</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ditetapkan dalam Perda</li> </ul>  |

#### **4.4 Tata Cara dan Seleksi Pengajuan Pinjaman**

##### **A. Tata Cara Pengajuan Pinjaman**

1. Permohonan pinjaman ditujukan kepada kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung c.q. BLUD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian (PMUBP);
2. Usulan sebagaimana tersebut di atas direkomendasikan oleh masing-masing Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota;
3. Untuk usulan bidang perkebunan, peternakan dan perikanan, melampirkan rekomendasi usulan dari kepala dinas provinsi masing-masing bersangkutan.

##### **B. Seleksi Calon Peminjam**

Tata cara seleksi calon penerima pinjaman sebagai berikut;

1. Seleksi administratif terhadap proposal yang diajukan oleh calon peminjam, sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis penyaluran dan pengembalian pinjaman Dana PMUBP;
2. Klasifikasi usulan hasil seleksi administratif adalah :
  1. Ditolak bagi usulan yang tidak memenuhi persyaratan
  2. Diproses lebih lanjut bagi usulan yang memenuhi persyaratan;
3. Pembentahan atas proposal yang ditolak maupun proposal yang akan diproses lebih lanjut kepada calon peminjam bersangkutan;
4. Tim Verifikasi melakukan verifikasi atas proposal yang telah lolos seleksi administrasi sebagaimana butir b.2 untuk menilai kelayakan usaha yang dapat diberikan pinjaman;
5. Tim verifikasi memberikan rekomendasi kepada pimpinan BLUD PMUBP tentang hasil verifikasi pelaku usaha;
6. Untuk permohonan yang disetujui, Pimpinan BLUD PMUBP menyampaikan kepada Kepala Dinas Pertanian Tanaman dan Hortikultura Provinsi Lampung untuk memperoleh persetujuan calon penerima pinjaman Dana PMUBP;
7. Penyampaian informasi kepada pelaku usaha tentang penolakan atau persetujuan diberikan pinjaman;
8. Calon penerima pinjaman menandatangani Surat Perjanjian Kontrak dan bukti serah terima Dana PMUBP yang dilaksanakan dihadapan Pimpinan BLUD sebelum pelaksanaan pencairan dana kepada penerima pinjaman.

**TABEL 3. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN PINJAMAN DANA PERKUATAN MODAL USAHA**

| No | PROSEDUR                                   | URAIAN   | STANDAR  | KETERANGAN |
|----|--|--|--|------------|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5          |
| 1  | PROSEDUR PENGAJUAN PINJAMAN DANA PMUBP     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peminjam mengajukan proposal pinjaman kepada kepala UPTD PMUBP.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesuai persyaratan dan jenis usaha yang diajukan.</li> </ul>  |            |
| 2  | PROSEDUR PENETAPAN PENERIMA PINJAMAN       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal dicatat dalam buku register.</li> <li>- diperiksa kelengkapannya :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. proposal tidak memenuhi syarat</li> <li>b. proposal memenuhi syarat.</li> </ul> </li> <li>- Informasi hasil verifikasi proposal</li> <li>- Verifikasi lapangan :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. verifikasi terhadap proposal pinjaman yang layak di survei.</li> <li>b. menafsir nilai jaminan agunan</li> <li>c. kelayakan usaha</li> </ul> </li> <li>- Hasil verifikasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleksi administrasi proposal</li> <li>- Ditolak</li> <li>- Diproses lebih lanjut.</li> <li>- Setelah seleksi administrasi</li> <li>- Lembaran persetujuan disurvei</li> <li>- Berdasarkan harga jual setempat</li> <li>- Menguntungkan</li> <li>- Ditetapkan dalam berita acara</li> </ul> |            |
| 3  | PROSEDUR PENCAIRAN DAN PENYALURAN PINJAMAN | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim verifikasi Memberikan rekomendasi kepada kepala UPTD PMUBP</li> <li>- Permohonan persetujuan penyaluran pinjaman kepada Kepala Dinas</li> <li>- Penyampaian informasi kepada peminjam (ditolak/disetujui)</li> <li>- Peminjam membuka rekening tabungan</li> <li>- Penandatanganan surat perjanjian pinjaman</li> <li>- Pembekalan kepada peminjam</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setelah penentuan hasil tim verifikasi</li> <li>- Nota dinas</li> <li>- Setelah persetujuan Kepala Dinas</li> <li>- PT. Bank Lampung terdekat</li> <li>- Antara Ka.UPTD PMUBP dengan peminjam.</li> <li>- Ka.UPTD PMUBP</li> <li>-</li> </ul>   |            |

|    |                    |   |   |  |
|----|--------------------|---|---|--|
|    |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Dinas memerintahkan Bank Lampung untuk mentransfer ke Rekening peminjam</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat perintah pendebitan ke rekening peminjam</li> </ul>  |  |
| 4  | PROSEDUR PENAGIHAN | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyampaikan informasi atau surat pemberitahuan waktu angsuran dan jatuh tempo pinjaman</li> <li>- Mengecek pengembalian pinjaman</li> <li>- Menagih pinjaman</li> <li>- Memberi peringatan yang sudah lewat jatuh tempo</li> <li>- Menyelesaikan masalah tunggakan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjelang musim panen dan 1 bulan sebelum jatuh tempo</li> <li>- Print out rek. Koran di Bank Lampung pada awal bulan berikutnya</li> <li>- yang sudah jatuh tempo</li> <li>- Surat teguran</li> <li>- Negosiasi agunan</li> </ul> |  |
| 5. | PELAPORAN          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan penyaluran dan pengembalian</li> <li>- Laporan keuangan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada awal bulan berikutnya</li> <li>- Triwulan, semester dan akhir tahun</li> </ul>  |  |

## **4.5 SUMBER DANA**

### **A. Sumber Dana**

1. Dana PMUBP merupakan dana pinjaman modal usaha yang diperuntukan bagi pelaku usaha pertanian yang bergerak di bidang pertanian yang bersumber dari APBD Provinsi Lampung, yang ditetapkan dalam peraturan Daerah tentang APBD Provinsi Lampung;
2. Dana revolving yang berasal dari pengembalian pinjaman, disalurkan kembali kepada calon peminjam lainnya yang memerlukan modal usaha dan memenuhi persyaratan.

### **B. Plafon Pinjaman**

1. Besarnya plafon pinjaman bagi perorangan untuk modal usaha dengan jumlah maksimal sebesar Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah);
2. Besarnya plafon pinjaman bagi kelompok tani untuk modal usaha dengan jumlah maksimal sebesar Rp. 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah);
3. Besarnya plafon pinjaman bagi gapoktan untuk modal usaha dengan jumlah maksimal sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah);
4. Calon peminjam yang berasal dari Pelaku Usaha di Bidang Pertanian untuk bantuan modal usaha didasarkan atas skala usaha yang dimiliki, yaitu maksimal sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah);
5. Besarnya plafon pinjaman bagi pelaku usaha terminal agribisnis untuk modal usaha dengan jumlah maksimal sebesar Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah).

## **4.6 Jangka Waktu Pinjaman**

Jangka waktu atau lamanya tempo pinjaman dana PMUBP didasarkan pada jenis usaha dan kelompok peminjam, dengan jangka waktu pinjaman sebagai berikut :

1. Jangka waktu pinjaman bagi peminjam kelompok tani/pokdakan dengan jenis usaha tanaman pangan dan hortikultura, perikanan dan peternakan minimal 1 (satu) siklus usaha atau maksimal 1 (satu) tahun, yaitu terhitung sejak transfer dana ke rekening kelompok tani;

2. Jangka waktu pinjaman bagi peminjam perorangan dengan jenis usaha bidang pertanian minimal 1 (satu) siklus usaha atau maksimal 1 (satu) tahun, yaitu dihitung sejak transfer dana ke rekening pokdakan;
3. Jangka waktu pinjaman bagi peminjam kelompok tani dengan jenis usaha tanaman tahunan (perkebunan) minimal 1 (satu) siklus usaha atau maksimal 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang setelah lunas, yaitu dihitung sejak transfer dana ke rekening kelompok tani bersangkutan, dan setelah pinjaman lunas dapat mengajukan kembali;
4. Jangka waktu pinjaman bagi peminjam gabungan kelompok tani dengan jenis usaha hulu, budidaya dan hilir yang terkait dengan komoditas usaha tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan usaha perdagangan maksimal 1 (satu) tahun, yaitu dihitung sejak transfer dana ke rekening yang bersangkutan, dan setelah pinjaman lunas dapat mengajukan kembali;
5. Jangka waktu pinjaman bagi pelaku usaha yang bergerak pada komoditas usaha bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan usaha perdagangan/pemasaran maksimal 1 (satu) tahun sejak transfer dana ke rekening yang bersangkutan, dan setelah pinjaman lunas dapat mengajukan kembali lagi;
6. Jangka waktu pinjaman bagi pelaku usaha terminal agribisnis maksimal 1 (satu) tahun sejak transfer dana ke rekening yang bersangkutan, dan setelah pinjaman lunas dapat mengajukan kembali lagi.

#### **4.7 Mekanisme Penyaluran Pinjaman Dana Perkuatan Modal Usaha Kelompok**

##### **A. Prosedur Pengajuan Pinjaman Dana PMUBP**

Mengajukan proposal permohonan pinjaman kepada Kepala UPTD PMUBP sesuai format yang ditentukan.

##### **B. Prosedur Penetapan Penerima Pinjaman**

- Seleksi administratif proposal sesuai dengan persyaratan
- Penentuan klasifikasi proposal hasil seleksi administrasi
  - Ditolak proposal yang tidak memenuhi syarat
  - Diproses lebih lanjut proposal yang memenuhi syarat

- Tim Verifikasi melakukan verifikasi atas proposal yang lolos seleksi administratif
- Tim Verifikasi memberikan rekomendasi kepada kepala BLUD UPTD PMUBP atas hasil verifikasi lapangan
- Penyampaian informasi kepada peminjam tentang penolakan atau persetujuan pinjaman.
- Berdasarkan persetujuan Kadis, Kepala UPTD PMUBP memanggil calon peminjam untuk menandatangani Surat Perjanjian Pinjaman dan persyaratan lainnya.

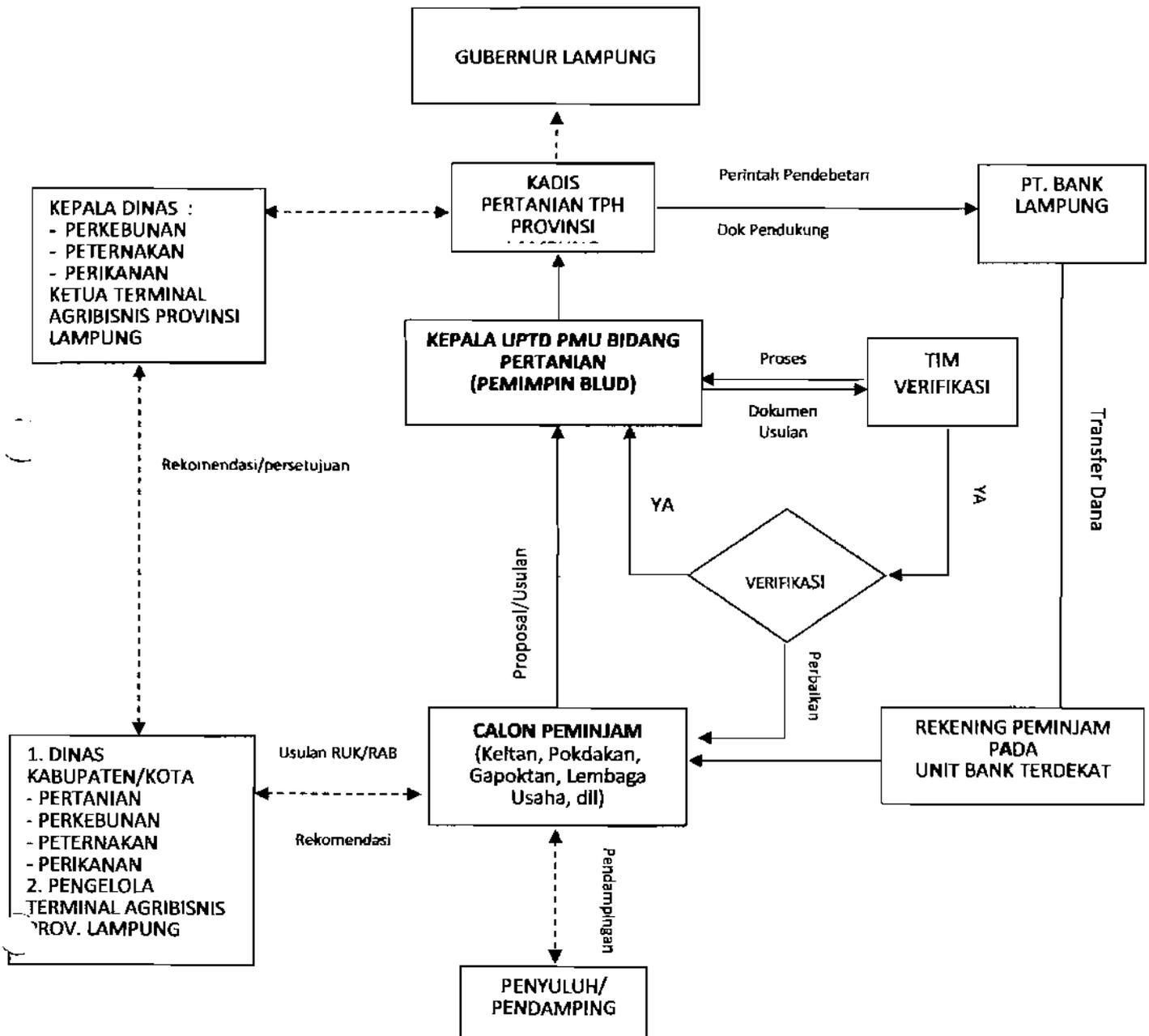
#### **C. Prosedur Pencairan Pinjaman**

- Berdasarkan hasil penetapan calon penerima pinjaman yang telah disetujui oleh Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung, selanjutnya calon penerima pinjaman melengkapi seluruh berkas dokumen persyaratan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
- Selanjutnya calon penerima pinjaman diperintahkan untuk membuka rekening tabungan di PT. Bank Lampung terdekat untuk transfer dana pinjaman.
- Calon penerima pinjaman yang telah disetujui menandatangani Surat Perjanjian Kredit bersama Pimpinan BLUD.
- Berdasarkan penetapan calon penerima pinjaman, selanjutnya Kepala Dinas Pertanian Tanaman dan Hortikultura Provinsi Lampung atau Pemimpin BLUD mengeluarkan surat perintah pemindahbukuan kepada PT. Bank Lampung selaku pelaksana untuk mentransfer dana ke rekening penerima pinjaman.

#### **D. Prosedur Penagihan Pinjaman**

- Tim Monitoring dan evaluasi memonitor angsuran pinjaman PMUBP.
- Menyampaikan pemberitahuan waktu angsuran dan jatuh tempo, menjelang musim panen dan 1 bulan sebelum jatuh tempo.
- Memberikan teguran bagi peminjam yang tidak mengembalikan pinjaman dengan tepat waktu.
- Melakukan penagihan secara langsung kepada yang menunggak pinjaman.
- Melakukan negosiasi agunan kepada peminjam bermasalah yang menunggak pinjaman.

## BAGAN MEKANISME PENYALURAN DANA ABADI BLUD



## **4.8 Jasa Pinjaman**

Jasa pinjaman adalah biaya yang harus dibayar oleh peminjam dana PMU Bidang Pertanian kepada pemerintah (pihak penyalur) sebagai jasa atas pinjaman dana yang diterima, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penerima pinjaman dana PMU Bidang Pertanian (kelompok tani/pokdakan/gapoktan/pelaku usaha perorangan dan lembaga serta pelaku usaha terminal agribisnis) dikenakan jasa pinjaman sebesar 7 % (tujuh persen) per tahun dengan sistem flat.
2. Penerimaan dari jasa pinjaman dimaksud pada point (1) adalah merupakan pendapatan yang dimanfaatkan/dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasional, sosialisasi, verifikasi, penyaluran, pembinaan/pendampingan penerima pinjaman, monitoring dan evaluasi kegiatan penyaluran dan pengembalian dana yang dipinjam oleh kelompok tani maupun pelaku usaha bidang pertanian.
3. Permanaftaan dana jasa layanan/pinjaman dana PMUBP sebagaimana disebut pada point (2) diajukan dan dituangkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA) BLUD mengacu pada ketentuan dan peraturan sebagaimana berlaku.
4. Dalam kegiatan pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi, BLUD dapat berkoordinasi dengan instansi/pelaku terkait khususnya yang memiliki keahlian dalam aspek pengembalian pinjaman dan pengembangan usaha.

## **4.9 Sistem dan Tata Cara Pengembalian Pinjaman**

### **A. Sistem Pengembalian Pinjaman**

#### *1. Jenis Usaha Budidaya :*

- 1) Pokok pinjaman mulai disetor setelah panen dengan cara dilunasi atau diangsur dan angsuran berikutnya paling lambat pada saat jatuh tempo.
- 2) Jasa Pinjaman diangsur dimuka ( pada saat pencairan dana ) sebesar 20 % (dua puluh persen) dan tahap berikutnya pada saat panen diangsur sebesar 30% (tiga puluh persen), sisa angsuran berikutnya lunas paling lambat pada jatuh tempo.

## 2. *Jenis Usaha Non Budidaya*

- 1) Pokok pinjaman disetor dengan cara diangsur secara berkala setiap bulan sekali dengan setoran awal dimulai pada bulan ke 4 dan angsuran lunas paling lambat pada saat tanggal jatuh tempo.
- 2) Jasa Pinjaman diangsur dimuka ( pada saat pencairan dana ) sebesar 3 bulan angsuran dan angsuran berikutnya dilakukan tiap bulan dan angsuran lunas paling lambat pada saat jatuh tempo.

## **B. Tata Cara Pengembalian**

Prosedur pengembalian pinjaman dilakukan dengan cara transfer langsung oleh sipeminjam ke rekening pengembalian dana pinjaman PMUBP, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pengembalian pinjaman oleh penerima pinjaman disetorkan langsung melalui bank dengan cara transfer kepada rekening pengembalian pada PT. Bank Lampung.
2. Penyetoran dana pinjaman dimaksud pada point (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Pembayaran pokok pinjaman dana disetorkan ke rekening DANA ABADI PMUBP Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung, pada PT. Bank Lampung dengan Nomor Rekening : 380.00.05.05407.1
  - b. Pembayaran jasa layanan/pinjaman disetorkan ke rekening JASA PELAYANAN BLUD Dinas Pertanian Tanaman dan Hortikultura Provinsi Lampung pada PT. Bank Lampung dengan Nomor Rekening : 380.00.05.05408.6
3. Penyetoran dana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Mengisi Slip setoran untuk rekening giro;
  - b. Mencatumkan nama peminjam (keltan, pokdakan, gapoktan, pelaku usaha) dan alamat yang bersangkutan dengan jelas.

4. Menghindari cara pengembalian yang melibatkan pihak ke dua atau pihak lain yang dapat menimbulkan dampak negatif atau merugikan pihak peminjam.

#### **4.10. Organisasi Pengelolaan**

##### **A. Organisasi Pelaksana**

1. Program pemberdayaan usaha (kelompok tani, pokdakan, gapoktan, pelaku usaha) dilaksanakan secara terpadu oleh BLUD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung selaku unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) dan unsur pelaksana terkait Satuan Perangkat Daerah (SKPD) Provinsi Lampung dan kabupaten/kota (Pertanian, Perkebunan, peternakan dan perikanan), satuan pengawas internal, pelaku bank penyalur, dan dewan pengawas.
2. Pengelola adalah BLUD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura provinsi Lampung dengan bekerjasama dengan pihak bank (PT. Bank Lampung) sebagai bank pelaksana penyaluran dana pinjaman maupun penampungan penerimaan dana pengembalian pinjaman kelompok tani/pelaku usaha bidang pertanian, dengan tugas sebagai berikut :
  - a. Menerima dan membukukan dana perkuatan modal usaha kelompok tani/pelaku usaha bidang pertanian.
  - b. Memerintahkan pembukaan rekening sipeminjam untuk penyaluran dana bagi kelompok tani/pelaku usaha bidang pertanian yang telah memenuhi syarat sebagai penerima pinjaman.
  - c. Menyalurkan dana pinjaman bagi kelompok tani/pelaku usaha bidang pertanian atas perintah kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung.
  - d. Membukukan pengembalian angsuran pokok pinjaman dan angsuran jasa layanan/pinjaman dari kelompok tani maupun pelaku usaha bidang pertanian.

- e. Mengalokasikan penggunaan jasa layanan untuk operasional pengelolaan dana PMUBP yang dituangkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA).
- f. Memberikan keterangan teknis pengelolaan dana pinjaman.
- g. Memberikan peringatan dan teguran kepada nasabah/peminjam yang tidak memenuhi kewajibannya dalam mengangsur pokok dan jasa layanan/pinjaman.
- h. Menyampaikan laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan kepada Gubernur Lampung melalui Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung;
- i. Menyampaikan laporan perkembangan pengelolaan dana PMUBP dan salinan rekening koran setiap bulan kepada Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung yang dilengkapi dengan daftar nama kelompok tani/pelaku usaha yang membayar angsuran pokok maupun jasa pinjaman.
- j. Program penyaluran dan pengembalian dana perkuatan modal usaha bidang pertanian PMUBP sub sektor Tanaman Pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan perikanan; dilaksanakan oleh BLUD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian (PMUBP) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung dengan berkoordinasi dengan SKPD terkait Dinas Perkebunan, Peternakan dan Perikanan Provinsi Lampung.

## **B. Pembinaan**

1. Pemerintah Provinsi Lampung melalui Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung (c.q. BLUD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian) melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelompok penerima pinjaman dana PMUBP.
2. Pembinaan teknis menjadi tanggungjawab masing-masing SKPD terkait (Dinas Perkebunan, Peternakan, dan Perikanan).
3. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung melakukan koordinasi dengan semua pihak yang terkait untuk melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi atas penyaluran,

pemanfaatan, pengembalian dana PMUBP dan pelaksanaan perguliran kembali.

### **C. Penerima Pinjaman**

1. Penerima pinjaman dana PMUBP berkewajiban memanfaatkan pinjaman sesuai dengan permohonan yang telah diusulkan.
2. Penerima pinjaman berkewajiban membayar kembali pinjaman secara tepat waktu sesuai dengan perjanjian dan pernyataan yang telah disepakati dan ditandatangani.
3. Penerima pinjaman wajib mengikuti pembinaan CPIB/CBIB dan teknologi anjuran serta program pembinaan dan pengembangan yang diselenggarakan oleh pengelola (BLUD) atau pelaku yang ditunjuk oleh pengelola.
4. Penerima pinjaman wajib menyampaikan laporan perkembangan kegiatan secara periodik.

### **D. Pendampingan Kelompok Usaha**

1. Dalam rangka pemberdayaan kelompok usaha diperlukan pendampingan yang dapat dilakukan oleh instansi terkait, penyuluh pertanian, penyuluh swakarsa, swasta, perguruan tinggi, KTNA, Gapoktan, pengusaha dan lainnya.
2. Kegiatan pendampingan mencakup pengembangan kepelakuan, manajemen dan usaha kelompok, dimulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pasca kegiatan.
3. Dalam melaksanakan pendampingan sebagaimana dimaksud di atas dapat dianggarkan biaya yang bersumber dari APBD, APBN, Pendapatan Jasa Layanan BLUD maupun sumber-sumber pembiayaan lainnya.

## **4.11 Sanksi dan Permasalahan Piutang**

### **A. Keterlambatan Pengembalian Pinjaman**

1. Sanksi bagi kelompok tani penerima pinjaman dana PMUBP yang tidak memenuhi kewajibannya mengembalikan pinjaman tepat waktu dikenakan sanksi sebagai berikut :

- a. Bagi peminjam yang menunggak melebihi batas jatuh tempo, maka kepada kelompok tani bersangkutan mendapat surat teguran dan tidak mendapatkan prioritas pinjaman pada tahun berikutnya meskipun telah melunasi pinjaman.
- b. Untuk Kelompok tani yang menunggak, selain dikenakan sanksi seperti point a di atas, maka diupayakan penyelesaiannya melalui pihak terkait sesuai dengan ketentuan dan persyaratan pinjaman.
- c. Bagi kabupaten/kota yang tingkat pengembaliannya cukup rendah berdasarkan laporan evaluasi kinerja pengembalian, tidak mendapatkan prioritas dalam penyaluran pinjaman.

#### **B. Penanganan Piutang Bermasalah**

1. Piutang bermasalah merupakan piutang dengan berbagai kriteria, antara lain : piutang macet; gagal usaha; musibah (kebakaran, puso, bencana alam, kerampokan, dll) yang sulit untuk dapat dikembalikan.
2. Penyelesaian piutang sebagaimana tersebut di atas diupayakan melalui penjadwalan kembali pinjaman, pendekatan yang mungkin ditempuh atau penerapan ikatan perjanjian kredit yang dikuatkan oleh notaris.

### **4.12 Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan.**

#### **A. Pemantauan dan Evaluasi**

Pemantauan merupakan kegiatan meninjau kembali dan mengawasi secara berkala oleh pengelola serta pihak terkait pada tingkat provinsi, kabupaten dan lapangan atas pelaksanaan kegiatan penyaluran pinjaman dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian pada setiap tahapan pelaksanaan kegiatan sesuai rencana.

Evaluasi merupakan proses untuk menentukan relevansi, hasil guna, daya guna dan dampak kegiatan berdasarkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan secara sistematis dan obyektif.

Kegiatan pemantauan dan evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan dan pengelolaan dana pinjaman oleh kelompok sasaran, yaitu sejak awal penyaluran dan pengembalian pinjaman dana PMUBP. pemantauan dan

evaluasi dana PMUBP dilaksanakan oleh tim atau pokja pengelola dana PMUBP yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung yang melibatkan unsur terkait dari Dinas Perkebunan, Peternakan dan Perikanan Provinsi Lampung selaku unsur teknis, dengan tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan pengamatan langsung ke lapangan secara periodik untuk melihat kesesuaian realisasi dengan rencana pemanfaatan dana pinjaman serta identifikasi permasalahannya.
2. Memberikan laporan dan saran secara tertulis kepada Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung tentang kemajuan dan masalah serta pemecahan masalah.
3. Melaksanakan evaluasi penyaluran dan pengembalian dari aspek perencanaan, pelaksanaan, pemanfaatan serta dampaknya.
4. Tim atau Pokja monev menyampaikan laporan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung secara periodik, dengan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi antara lain :
  - a. Kemajuan pelaksanaan kegiatan usaha
  - b. Permasalahan yang dihadapi dan penyelesaiannya ditingkat lapangan
  - c. Laporan mencakup perkembangan kelompok sasaran dalam pengelolaan usahanya beserta realisasi fisik dan keuangan.
  - d. Laporan disampaikan mulai dari tingkat kelompok sampai ke provinsi dengan format laporan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing.

## **B. Pelaporan**

1. Setelah dana pinjaman PMUBP diterima oleh kelompok sasaran, maka penerima pinjaman menyampaikan laporan pengelolaan pinjaman kepada BLUD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian.
2. Petugas pertanian tingkat lapangan (pembimbing teknis) bertugas membantu penyusunan laporan oleh kelompok tani/pelaku usaha pertanian yang akan disampaikan kepada BLUD Perkuatan Modal

Usaha Bidang Pertanian Provinsi Lampung dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota.

3. Laporan dimaksud disampaikan setiap triwulan yang memuat substansi pokok antara lain:
  - a. Perkembangan pertanaman/usaha ditingkat lapangan (realisasi pencairan dan pemanfaatan dana pinjaman, jadwal pelaksanaan maupun panen).
  - b. Realisasi pengembalian ke rekening bank yang telah ditentukan (PT. Bank Lampung).
4. Selanjutnya Kepala BLUD PMUBP Provinsi Lampung membuat rekapitulasi laporan petugas lapang untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung.
5. Kepala Dinas Pertanian Provinsi Lampung selanjutnya menyampaikan rekapitulasi laporan perkembangan dan kinerja kepada Gubernur Lampung secara berkala.

### **C. Pengendalian dan Pengawasan**

Untuk meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan pengelolaan dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian melalui penyaluran maupun pengembalian pinjaman oleh kelompok tani maupun pelaku usaha pertanian, perlu dilakukan pengendalian dan pengawasan. Pengendalian dilakukan oleh BLUD Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian bersama unsur terkait (Dinas Perkebunan, Peternakan dan Perikanan) dengan mekanisme dan prosedur yang di atur tersendiri.

Pengawasan dilakukan oleh unsur pemerintah selaku pengelola (internal maupun eksternal) dan masyarakat, sehingga diperlukan penyebarluasan informasi kepada pihak yang terkait (penyuluh pertanian, pengurus kelompok, anggota kelompok, gapoktan, tokoh masyarakat, aparat instansi di daerah, aparat pemerintahan desa, dan pelaku lainnya).

Beberapa tahapan kritis yang perlu diperhatikan, yaitu :

1. Tahap sosialisasi oleh tim pengelola;
2. Tahap persiapan pelaksanaan seleksi calon peminjam;
3. Tahap penyaluran pinjaman dari bank penyalur ke rekening kelompok;

4. Tahap pencairan dana pinjaman oleh kelompok/peminjam;
5. Tahap kebenaran serta ketepatan pemanfaatan dana pinjaman yang dilakukan oleh penerima pinjaman;
6. Tahap pemupukan modal dan pengembalian yang dilakukan oleh penerima pinjaman.

Pada tingkat lokal/desa/kelompok, pengawasan masyarakat terhadap ketetapan sasaran pelaksanaan dilakukan oleh anggota kelompok, penyuluh lapangan, kepala desa maupun pelaku lainnya. Penyimpangan terhadap pengelolaan dana dapat disampaikan kepada Tim Pengelola untuk dapat ditanggapi dan diselesaikan permasalahannya.

## V. PENUTUP

Dana yang diterima oleh kelompok tani/pokdakan/gapoktan/pelaku usaha (peminjam) dipergunakan untuk penguatan modal usaha sehingga dapat meningkatkan hasil usaha dan pendapatan dalam rangka membantu kemandirian pelaku usaha/penerima pinjaman.

Melalui pengelolaan yang baik, tertib, transparan, terkontrol dan bertanggung jawab, maka dana Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian diharapkan dapat mendukung usaha keberhasilan pencapaian sasaran program pembangunan pertanian dan ketahanan pangan khususnya di Provinsi Lampung.

Berdasarkan hal tersebut, maka Stándar Pelayanan Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian kepada kelompok tani/pokdakan/gapoktan/pelaku usaha pertanian sangat penting untuk dapat dipergunakan sebagai acuan dalam pelaksanaannya maupun pengelolaan dana PMUBP. Stándar Pelayanan ini akan terus disempurnakan dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja pengelolaan Dana PMUBP.

Hal-hal yang tidak diatur dalam Stándar Pelayanan Perkuatan Modal Usaha Bidang Pertanian sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung dengan berkoordinasi dengan unsur/instansi terkait.

**GUBERNUR LAMPUNG,**

**SJACHROEDIN Z.P.**